



**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**COMUNE DI CARTURA**  
**PROVINCIA DI PADOVA**

**C O P I A**

<b>APPROVAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) 2016/2018 E DEL PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.) 2016/2018</b>	<i>Nr. Progr.</i>	<b>4</b>
	<i>Data</i>	<b>28/01/2016</b>
	<i>Seduta Nr.</i>	<b>3</b>

L'anno DUEMILASEDICI questo giorno VENTOTTO del mese di GENNAIO alle ore 18:00 convocata con le prescritte modalità, Solita sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Ass.</i>	<i>Pres.</i>
ZANARDO MASSIMO	SINDACO	X	
TERRASSAN ROMANO	VICESINDACO		X
GALLINARO RIZZOTTO SILVIA	ASSESSORE		X
FRANZOLIN PASQUALINA	ASSESSORE		X
AGOSTINI LUCA	ASSESSORE	X	
<i>TOTALE Presenti</i> <b>3</b>	<i>TOTALE Assenti</i> <b>2</b>		

Assenti Giustificati i signori:

*ZANARDO MASSIMO; AGOSTINI LUCA*

Assenti Non Giustificati i signori:

*Nessun convocato risulta assente ingiustificato*

Partecipa alla seduta incaricato della redazione del verbale il SEGRETARIO COMUNALE del Comune, Sig. D.SSA SANDRA TRIVELLATO.

Il presidente, ROMANO TERRASSAN in qualità di VICESINDACO assume la presidenza e, constatata la validità della adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione l'argomento relativo all'oggetto.

## LA GIUNTA COMUNALE

**RICHIAMATA** la Legge 6.11.2012 n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", in attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione* di Strasburgo del 27 gennaio 1999;

**DATO ATTO** che la predetta disposizione ha previsto:

- l'istituzione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata nella Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) istituita dall'articolo 13 del decreto legislativo 150/2009, ora A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione per effetto dell'art. 5 comma 3 del D.L. 31-8-2013 n. 101 convertito in Legge 30 ottobre 2013, n. 125;
- l'approvazione, a cura di A.N.AC., di un Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica, finalizzato ad assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- l'individuazione, per ogni Amministrazione, di un responsabile della prevenzione della corruzione soggetto che, negli enti locali, è identificato di norma nel segretario Comunale salva diversa e motivata determinazione;
- l'approvazione in ogni Amministrazione di un Piano triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) da redigersi sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A. come sopra predisposto ed approvato;
- la delega al Governo ai fini dell'adozione di un Decreto Legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, delega cui è conseguita l'approvazione del D.Lgs 14 marzo 2013 , n. 33;

**RILEVATO** che l'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 come sopra approvato, prevede che ogni Amministrazione adotti un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.), da aggiornare annualmente, e nel quale indicare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;

**CONSIDERATO** che l'art. 1, commi 60 e 61 della Legge n. 190/2012 demandano ad intesa in sede di Conferenza unificata gli adempimenti attuativi per le regioni e gli enti locali ivi compresi quelli conseguenti le disposizioni dei decreti legislativi previsti dalla citata Legge;

**VISTA** la determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 recante "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" e preso atto delle indicazioni ivi contenute per la redazione del PTPC 2016/2018;

**RICHIAMATI** i decreti sindacali nn. 9 e 13 in data 31/12/2013, con i quali si è provveduto all'individuazione e nomina del responsabile della prevenzione della corruzione e del responsabile della trasparenza nella persona del Segretario Comunale dott.ssa Sandra Trivellato;

**RICHIAMATO** il precedente Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015/2017, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 4 del 27/01/2015;

**PRESO ATTO** che il P.T.P.C. è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno, trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione, e che i documenti allegati costituiscono pertanto la revisione del precedente P.T.P.C. 2015/2017 adottato con la succitata deliberazione della G.C. n. 4/2015;

**ESAMINATA** la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016/2018, elaborata dal Responsabile della prevenzione della corruzione, come composto da:

- PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - P.T.P.C. 2016-2018;
- PARTE PRIMA "Analisi del contesto";
- PARTE SECONDA "Mappatura dei processi" con relativa "Appendice";
- PARTE TERZA "Valutazione del rischio";
- PARTE QUARTA "Trattamento del rischio";
- PARTE QUINTA "PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.) 2016/2018" con il relativo "Allegato A al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016/2018";

**ACQUISITO** il parere favorevole in ordine alla sola regolarità tecnica del presente provvedimento, ai sensi del combinato disposto degli artt. 49 e 147 bis del TUEL;

**VISTA** la Legge n. 190/2012 (cd. Legge Anticorruzione);

**VISTO** il D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. (cd. Decreto Trasparenza);

**ATTESA** la propria competenza ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs 267/2000, anche in virtù di parere in tal senso espresso dall'ANCI con nota in data 21.03.2013, nonché alla luce della recentissima delibera A.N.A.C. n. 12 del 22/01/2014;

**CON VOTI** unanimi e favorevoli, espressi in modo palese

## **D E L I B E R A**

1. di approvare il **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.)** del Comune di Cartura per il triennio 2016/2018, elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione dott.ssa Sandra Trivellato, come composto da:

- PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - P.T.P.C. 2016-2018;
- PARTE PRIMA "Analisi del contesto";
- PARTE SECONDA "Mappatura dei processi" con relativa "Appendice";
- PARTE TERZA "Valutazione del rischio";
- PARTE QUARTA "Trattamento del rischio";
- PARTE QUINTA "PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ (P.T.T.I.) 2016/2018" con il relativo "Allegato A al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2016/2018";

2. di dare atto che il Piano dovrà essere annualmente aggiornato previa verifica dello stato di attuazione;

3. di disporre la pubblicazione permanente del P.T.P.C. ed allegato P.T.T.I sul sito istituzionale del Comune all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".

**DELIBERA**

altresì con separata votazione unanime e palese l'immediata eseguibilità del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.



**COMUNE DI CARTURA**  
**PROVINCIA DI PADOVA**

# **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C.) 2016-2018**

*(articolo 1, commi 8 e 9 della legge 60 novembre 2012 numero 190 recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)*

*Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione*

*Adottato in data 28/01/2016 con deliberazione n. 4 della Giunta Comunale*

*Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente"*

## 1. PREMESSA

### 1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.).

Il P.N.A. è stato approvato dalla C.I.V.I.T., ora A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013.

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del P.T.P.C., che sarà adottato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione.

La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

### 1.2 Normativa di Riferimento

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- b) D.Lgs. 31.12.2012, n. 235 "*Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- c) Circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica ("*legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*").
- d) D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della l. n. 190 del 2012*";
- e) D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*";
- f) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*";
- g) Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- h) Delibera ANAC n. 72 del 11/09/2013 (P.N.A. Piano Nazionale Anticorruzione);
- i) articolo 19 comma 5 del D.L. 90/2014 (convertito dalla Legge 114/2014);
- j) Determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015 "*Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*";
- k) articolo 7 della Legge Delega 07/08/2015 n. 124 (revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza);

- l) Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015 “*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*”.

### 1.3 Definizioni

- a) *Corruzione*: definizione non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente 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;
- b) *P.T.P.C. (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)*: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l’applicazione di ciascuna misura e dei tempi;
- c) *Rischio*: effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:
- sia come condotte penalmente rilevanti *ovvero*;
  - comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati *ovvero*;
  - inquinamento dell’azione amministrativa dall’esterno;
- d) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente;
- e) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- f) *Processo*: insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (*input del processo*) in un prodotto (*output del processo*) destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente).

### 1.4. La predisposizione del Piano anticorruzione

Il P.T.P.C. costituisce lo strumento attraverso il quale l’amministrazione sistematizza e descrive un “*processo finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno corruzione*” come sopra definita.

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell’organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di “*possibile esposizione*” a fenomeni di corruzione.

Il P.T.P.C. è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell’ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione. Il presente documento costituisce pertanto la revisione del P.T.P.C. 2015/2017 adottato con deliberazione della G.C. n. 4 del 27/01/2015.

In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

Il processo di revisione del P.T.P.C. ha coinvolto una pluralità di soggetti sia interni che esterni:

- il Responsabile Anticorruzione ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento;
- i Responsabili dei Servizi della struttura hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza;
- l'Organismo Comunale di Valutazione (OCV) ha svolto un ruolo di controllo.

All'albo pretorio on line dell'ente è stato pubblicato un avviso ai soggetti portatori di interesse, al fine di presentare proposte e/o osservazioni per la stesura dell'aggiornamento del Piano. <sup>1</sup>

## **2. I SOGGETTI COINVOLTI**

**2.1** I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) *Responsabile Anticorruzione*, dott.ssa Sandra Trivellato, nominato con decreto sindacale n. 9 del 31/12/2013: svolge i compiti attribuiti dalla legge dal P.N.A. e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità;
- b) *Giunta Comunale*, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il P.T.P.C. e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- c) *Responsabili dei servizi*: partecipano al processo di gestione del rischio
- d) *Responsabile della trasparenza*, dott.ssa Sandra Trivellato, nominato con decreto sindacale n. 13 in data 31/12/2013, ai fini del coordinamento tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);
- e) *Organismo Comunale di Valutazione*: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione;
- f) *Ufficio Procedimenti Disciplinari*: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- g) *Dipendenti dell'ente*: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel P.T.P.C., segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- h) *Collaboratori dell'ente*: osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

## **3. LE RESPONSABILITA'**

Il sistema normativo individuato al precedente paragrafo 1.2 delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Rinviano a tali norme, qui si indicano in modo sintetico le diverse fattispecie ivi previste.

- 1 Organo politico (Giunta comunale): responsabilità per mancata adozione del P.T.P.C.
- 2 Responsabile della prevenzione della corruzione
  - a) *responsabilità dirigenziale*: in caso di mancata adozione del P.T.P.C. e adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti;
  - b) *responsabilità dirigenziale, disciplinare, erariale e per danno all'immagine*: in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, responsabilità escluse in presenza di comportamenti conformi agli adempimenti allo stesso assegnati dalla Legge e dal P.T.P.C.;
  - c) *responsabilità disciplinare per omesso controllo*: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano;

---

<sup>1</sup> Vedi allegati PNA pagina 21, PUNTO B.1.1.7 Forme di consultazione in sede di elaborazione.

### 3 Dirigenti/Responsabili di Servizio

a) *Responsabilità dirigenziale*: violazione degli obblighi di trasparenza ex art. 1 comma 33 L. 190/2012;

b) *Responsabilità dirigenziale*: ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici;

### 4 Dipendenti

a) *Responsabilità disciplinare*: violazione delle misure di prevenzione previste dal piano.

## 4. STRUTTURA ED ARTICOLAZIONE DEL PRESENTE PIANO

In ossequio alle indicazioni contenute nella Determinazione ANAC n. 12/2015, il presente PTPC si articolerà nelle seguenti parti:

I. analisi del contesto esterno ed interno;

II. mappatura dei processi

III. valutazione del rischio

IV. trattamento del rischio

V. trasparenza ed integrità

La metodologia di elaborazione delle suddette parti è indicata nei paragrafi seguenti.

## 5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO (PARTE PRIMA)

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. Il PNA contiene un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo.

Attraverso questo tipo di analisi, fortemente raccomandata dalla Determinazione ANAC n. 12/2015, si intende favorire la predisposizione di PTPC contestualizzati e, quindi, potenzialmente più efficaci a livello di ogni specifica amministrazione o ente. L'analisi è contenuta nella **PARTE PRIMA** del presente PTPC (vedi infra).

## 6. LA MAPPATURA DEI PROCESSI (PARTE SECONDA)

### 6.1 individuazione delle aree di rischio

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato “*di default*” alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni e definite “**aree di rischio obbligatorie**”. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009;

b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al d.lgs. n. 163 del 2006;

c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

d) autorizzazione o concessione.

Con la determinazione ANAC n. 12/2015 è stato richiesto di estendere l'analisi ad ulteriori aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi, definite “**aree di rischio generali**”. Tali aree si riferiscono allo svolgimento di attività di:

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

Sempre con la determinazione ANAC n. 12/2015 è stato richiesto di ampliare ulteriormente l'analisi ad ulteriori aree che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto delle singole amministrazioni, in base alla particolare tipologia dell'ente, definite “**aree di rischio specifiche**”. Per quanto riguarda gli enti locali, si suggerisce l'analisi delle seguenti aree:

- e) smaltimento dei rifiuti;
- f) pianificazione urbanistica.

Oggetto del presente P.T.C.P. è l'analisi delle citate aree nel contesto dell'ente.

## **6.2 individuazione dei processi mappati**

Individuate come sopra le aree, si tratta di individuare all'interno di queste aree i processi specifici in esse allocabili.

Per “*processo*” si intende ciò che avviene durante un'operazione di trasformazione: un processo è infatti un insieme di componenti che opportunamente bilanciate consentono di ottenere un determinato risultato.

Ai fini della definizione della nozione di “processo” il P.N.A. approvato recita: <sup>2</sup> “*Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica. La mappatura consiste nell'individuazione del processo, delle sue fasi e delle responsabilità per ciascuna fase. Essa consente l'elaborazione del catalogo dei processi.*”

La determina ANAC n. 12/2015 stabilisce che tutte le aree di attività (intese come complessi settoriali di processi/procedimenti svolti dall'ente) devono essere analizzate ai fini dell'individuazione e valutazione del rischio corruttivo e del relativo trattamento, precisando però che il necessario approccio generale deve essere reso compatibile con situazioni di particolare difficoltà, soprattutto a causa di ridotte dimensioni organizzative o di assoluta mancanza di risorse tecniche adeguate allo svolgimento dell'autoanalisi organizzativa. Consente quindi che le amministrazioni che si trovino in queste situazioni possano, sulla base di congrua motivazione, procedere alla mappatura generalizzata dei propri processi distribuendola al massimo in due annualità (2016 e 2017), a condizione che la parte di analisi condotta produca l'individuazione delle misure di prevenzione che abbiano le caratteristiche indicate. Il Comune di Cartura, alla luce delle condizioni di particolare difficoltà organizzative già illustrate adeguatamente nella PARTE PRIMA, intende avvalersi di questa facoltà e completare la mappatura di tutti i processi entro il 2017.

L'ANAC in ogni caso richiede un mappatura di tutti i macro processi svolti e delle relative aree di rischio, “*generali*” o “*specifiche*”, cui sono riconducibili. La mappatura iniziale dei principali processi dell'ente è riportata nella scheda in **Appendice** al presente.

Premesso quanto sopra, si rinvia alla **PARTE SECONDA** del presente PTPC (vedi infra).

## **7. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO (PARTE TERZA)**

---

<sup>2</sup> Allegati PNA pagina 24.

### **7.1. Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio**

Il processo di gestione del rischio definito nel presente piano recepisce le indicazioni metodologiche e le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, desunti dai principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010. Le predette indicazioni di metodo non sono riportate, potendosi rinviare alla Tabella Allegato 6 del P.N.A. approvato da A.N.AC. - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n.72/2013.

La valutazione del rischio è svolta per ciascuna attività, processo o fase di processo mappati. La valutazione prevede l'identificazione, l'analisi delle cause e la ponderazione del rischio. Essa è stata svolta da un "gruppo di lavoro" composto dai responsabili di ciascuna ripartizione organizzativa e coordinato dal Responsabile della prevenzione della corruzione. La valutazione del rischio è contenuta nella **PARTE TERZA** del presente PTPC (vedi infra) ed è stata sviluppata secondo i criteri di seguito esplicitati.

### **7.2 L'identificazione del rischio**

Consiste nel ricercare, individuare e descrivere i "rischi di corruzione" intesa nella più ampia accezione della legge 190/2012. Richiede che, per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi di corruzione.

### **7.3 L'analisi delle cause**

Fermo restando quanto previsto nel PNA, è di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro. Secondo i suggerimenti contenuti nella determinazione ANAC n. 12/2015, i rischi identificati per ciascun processo sono stati correlati all'esistenza di una o più delle seguenti circostanze:

1. mancanza di controlli;
2. mancanza di trasparenza;
3. eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
4. esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
5. scarsa responsabilizzazione interna;
6. inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
7. inadeguata diffusione della cultura della legalità;
8. mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione;
9. conflitti di interessi in capo ai titolari del procedimento

L'analisi è suffragata da elementi di riscontro interni, rilevati sulla base dei dati dell'ultimo quinquennio.

### **7.4 La valutazione del rischio**

Ai fini della valutazione del rischio, il P.N.A. prevede che l'analisi del rischio sia costituita dalla valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico per la definizione del quale si rinvia alla Tabella Allegato 5 del P.N.A., con le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, e che in sintesi prevede che:

A. La probabilità del verificarsi di ciascun rischio, intesa quindi come frequenza, è valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- *Discrezionalità*
- *Rilevanza esterna*

- *Complessità*
- *Valore economico*
- *Frazionabilità*
- *Efficacia dei controlli*

B. L'impatto è considerato sotto il profilo:

- *organizzativo*
- *economico*
- *reputazionale*
- *organizzativo, economico e sull'immagine*

C. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico costituito dal prodotto del valore assegnato alla frequenza con il valore assegnato all'impatto.

<i>Valori e frequenze della probabilità</i>		<i>Valori e importanza dell'impatto</i>	
0	nessuna probabilità	0	nessun impatto
1	improbabile	1	marginale
2	poco probabile	2	minore
3	probabile	3	soglia
4	molto probabile	4	serio
5	altamente probabile	5	superiore

D. La ponderazione del rischio consiste nel considerare lo stesso alla luce dell'analisi effettuata e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

Al fine di rendere subito evidente le fattispecie oggetto di trattamento si è ritenuto opportuno graduare convenzionalmente come segue i livelli di rischio emersi per ciascun processo:

<i>Valore livello di rischio - intervalli</i>	<i>Classificazione del rischio</i>
0	nullo
$> 0 \leq 5$	basso
$> 5 \leq 10$	medio
$> 10 \leq 20$	alto
$> 20 \leq 25$	critico

Le precisazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica riguardano il calcolo della probabilità e il valore dell'impatto indicati nella Tabella Allegato 5 del P.N.A.. Al fine di assicurare omogeneità di criteri, il Dipartimento ha stabilito che:

- il valore della "*Probabilità*" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "*Indici di valutazione della probabilità*";
- il valore dell'"*Impatto*" va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "*Indici di valutazione dell'impatto*";
- Il livello di rischio che è determinato dal prodotto delle due medie potrà essere nel suo valore massimo = 25.

## 8. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO (PARTE QUARTA)

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio.

Le misure sono classificate in obbligatorie o ulteriori. Le **misure obbligatorie** sono definite tali in quanto sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative.

Per **misure ulteriori** si intendono eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Giova peraltro ricordare che le stesse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.

## 8.1 Misure obbligatorie

Le **misure obbligatorie** sono riassunte nelle schede allegate al P.N.A. alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi e che sono sintetizzate nella seguente tabella:

<i>Id</i>	<i>Misura obbligatoria</i>	<i>Tavola allegata PNA</i>
a	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
b	Codici di comportamento	4
c	Rotazione del personale	5
d	Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi	6
e	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
f	Inconferibilità di incarichi dirigenziali	8
g	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
h	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro ( <i>pantouflage – revolving doors</i> )	10
i	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici	11
j	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing)	12
k	Formazione del personale	13
l	Patti di integrità	14
m	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
n	Monitoraggio termini procedurali	16
o	Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e soggetti esterni	17

In particolare:

### **a) Adempimenti relativi alla trasparenza (PARTE QUINTA) :**

in ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia al “**Programma triennale per la Trasparenza e l’integrità**” (P.T.T.I.), che si considera parte integrante del presente PTPC ed è ad esso materialmente allegato.

### **b) Codici di comportamento:**

in ordine alle misure relative ai codici di comportamento, si rinvia al “**Codice di comportamento integrativo del Comune di Cartura**” (C.C.I.), approvato con delibera G.C. n. 105 del 27/12/2013, che si considera parte integrante del presente documento anche se non materialmente allegato.

### **c) Rotazione del personale:**

essendo il Comune di Cartura un ente di ridotte dimensioni e con numero limitato di personale operante al suo interno, non esistono figure professionali perfettamente fungibili. L’Amministrazione

pertanto ritiene che la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Di conseguenza, l'Amministrazione ritiene opportuno, come previsto peraltro nel P.N.A. per gli enti di piccole dimensioni, non applicare nessuna rotazione del personale.

**d) Monitoraggio dei comportamenti in caso di conflitto di interessi:**

le relative misure sono già state previste all'interno del "Codice di comportamento integrativo del Comune di Cartura" (C.C.I.), al quale si rinvia.

**e) Conferimento e autorizzazione incarichi:**

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

**f) Inconferibilità di incarichi dirigenziali:**

pur premettendo che l'ente è privo di dirigenza, esso applica con puntualità la già esaustiva e dettagliata disciplina recata dagli articoli 50 comma 10, 107 e 109 del TUEL e dagli articoli 13 – 27 del decreto legislativo 165/2001 e s.m. Inoltre, ai fini della puntuale applicazione delle disposizioni del decreto legislativo 39/2013, si emanano le seguenti ulteriori direttive:

- il RPC verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013;
- L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'ente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013);
- Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.
- Negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi devono essere inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento, nonché le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico; rendono altresì la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Il RPC affida a ciascun Responsabile di Settore, negli ambiti di rispettiva competenza, il compito di procedere all'attuazione di quanto sopra stabilito.

**g) Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali:**

si rinvia a quanto già esplicitato alla lettera precedente.

**h) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*):**

ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'Amministrazione verifica, per il tramite del RPC, 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, decreto legislativo n. 165 del 2001.

Il RPC affida al Responsabile del Personale dott. Michele Betto il compito di procedere all'attuazione di quanto sopra stabilito al punto n. 1; affida altresì a ciascun Responsabile di Settore, negli ambiti di rispettiva competenza, il compito di procedere all'attuazione di quanto sopra stabilito ai punti n. 2, 3 e 4.

#### **i) Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici:**

con la nuova normativa sono state introdotte anche delle misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra queste, il nuovo articolo 35-*bis* del decreto legislativo 165/2001 pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione<sup>3</sup>.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste da detta norma. Ciascun Responsabile di Settore, in relazione alle materie di competenza, si riserva di verificare la veridicità delle suddette dichiarazioni.

Il RPC affida al Responsabile del Personale dott. Michele Betto il compito di procedere all'attuazione di quanto stabilito alla lettera a) del comma 1 dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001; affida altresì a ciascun Responsabile di Settore, negli ambiti di rispettiva competenza, il compito di procedere all'attuazione di quanto stabilito alla lettera c) del comma 1 dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

#### **j) Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (Whistleblowing):**

l'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"<sup>4</sup>, il cosiddetto *whistleblower*.

<sup>3</sup> La norma in particolare prevede:

*"1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

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

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

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

<sup>4</sup> La norma in particolare prevede:

*"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*

*2. 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.*

La segnalazione prevista dalla norma citata deve essere indirizzata al RPC, al seguente indirizzo di posta elettronica: [segretario@comune.cartura.pd.it](mailto:segretario@comune.cartura.pd.it). La segnalazione deve avere come oggetto: “Segnalazione di cui all’articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001”.

La gestione della segnalazione è a carico del RPC. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l’eventuale responsabilità penale e civile dell’agente.

#### **k) Formazione del personale:**

si rammenta che l’ente è assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall’articolo 6 comma 13 del DL 78/2010 (50% della spesa 2009), ferma restando l’interpretazione resa dalla Corte costituzionale, sentenza 182/2011, in merito alla portata dei limiti di cui all’articolo 6 del DL 78/2010 per gli enti locali, per la quale i suddetti limiti di spesa sono da considerarsi complessivamente e non singolarmente<sup>5</sup>.

Ove possibile la formazione è strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- **livello specifico**, rivolto al RPC ed funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

Si demanda al RPC il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore:

- i dipendenti cui far formazione dedicata sul tema;
- i soggetti incaricati della formazione;
- i contenuti della formazione, sulla scorta del programma che la Scuola della Pubblica Amministrazione proporrà alle amministrazioni dello Stato;
- i canali di formazione (partecipazione a seminari e convegni con formazione frontale) ai quali si può aggiungere formazione online in remoto.

La formazione dovrà consistere in non meno di due ore annue per ciascun dipendente individuato.

#### **l) Patti di integrità:**

---

*3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

*4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.”.*

<sup>5</sup> Si segnala altresì il recente orientamento espresso dalla Corte dei Conti sezione Emilia-Romagna, che con la deliberazione 276/2013 ha ricordato che il comma 8 dell’art.1 della legge 190/2012 prescrive che il responsabile della prevenzione della corruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, definisca “*procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione...*”; il comma 10 statuisce, inoltre, che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda anche “*c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11*”, ovvero sui temi dell’etica e della legalità ed, infine, il comma 44, rubricato “*codice di comportamento*”, prescrive che “*le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi*”.

Come ribadito dai magistrati contabili, la cogenza della specifica attività formativa è imposta dalle legge 190/2012, la quale, altresì, prevede alcune fattispecie di responsabilità nell’ipotesi di una sua mancanza.

Pertanto, stante il carattere obbligatorio del suo svolgimento e l’assenza di discrezionalità circa l’autorizzazione della spesa relativa [l’attività di formazione prevista dalla Legge 190/2012](#) è fuori dell’ambito applicativo di cui al comma 13 dell’articolo 6 del d.l. 78/2010.

i patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità<sup>6</sup>.

L'Amministrazione si riserva di elaborare nel triennio 2016/2018 patti d'integrità e protocolli di legalità da imporre in sede di gara ai concorrenti, anche in collaborazione con la Stazione Unica Appaltante della Provincia di Padova, a cui aderisce.

#### **m) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile:**

in conformità al PNA, l'ente intende pianificare ad attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCP e alle connesse misure. Pertanto, il presente PTPC verrà pubblicato sul sito internet istituzionale e di tale pubblicazione verrà data apposita comunicazione.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con cittadini, utenti e imprese, che possa nutrirsi anche di un rapporto continuo alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, l'Amministrazione dedicherà particolare attenzione alla segnalazione dall'esterno di episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitti di interessi. A tal fine, ogni utente interessato potrà effettuare apposita segnalazione indirizzata al RPC, al seguente indirizzo di posta elettronica: [segretario@comune.cartura.pd.it](mailto:segretario@comune.cartura.pd.it).

#### **n) Monitoraggio termini procedurali:**

attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi. Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti verrà attivato in seno al sistema dei controlli interni successivi dell'ente.

#### **o) Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni:**

le relative misure sono già state previste all'interno del "Codice di comportamento integrativo del Comune di Cartura" (C.C.I.), al quale si rinvia.

## **8.2 Misure ulteriori**

L'indicazione delle misure di trattamento dei rischi sono indicate nella **PARTE QUARTA** allegata al presente piano. L'adozione di queste misure è stata valutata anche in base all'impatto organizzativo ed operativo connesso alla loro implementazione.

## **9. IL MONITORAGGIO**

---

<sup>6</sup> Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisa che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che verrà condotta in base agli indicatori evidenziati in ciascuna delle schede previste nella **PARTE QUARTA**.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio. Spetta in particolare ai Responsabili di Servizio informare il Responsabile della prevenzione della corruzione, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e di qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nelle propria competenza.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione. Per disposizione dell'A.N.A.C., l'adempimento consiste nella redazione di una scheda standard da pubblicare esclusivamente sul sito istituzionale di ogni ente entro il mese di gennaio dell'anno successivo. In ottemperanza a ciò, detto documento è pertanto liberamente consultabile all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione "altri contenuti – corruzione" del Comune di Cartura.



**COMUNE DI CARTURA  
PROVINCIA DI PADOVA**

---

## ***PARTE PRIMA***

# ***ANALISI DEL CONTESTO***

## 1. PREMESSA

L'Autorità nazionale anticorruzione ha decretato che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne (ANAC determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015).

Il PNA del 2013 conteneva un generico riferimento al contesto ai fini dell'analisi del rischio corruttivo, mentre attraverso questo tipo di analisi si favorisce la predisposizione di un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

## 2. CONTESTO INTERNO

### 2.1 Analisi della situazione criminologica del territorio

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

Pertanto, secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro Alfano alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, disponibile alla pagina web:

[http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco\\_categoria](http://www.camera.it/leg17/494?idLegislatura=17&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria)

per la provincia di appartenenza dell'ente (PROVINCIA DI PADOVA), risulta quanto segue:

## PROVINCIA DI PADOVA

La provincia padovana è interessata dalla presenza di elementi riconducibili alle organizzazioni criminali di tipo mafioso, in particolare calabresi e campane. Le attività investigative hanno, infatti, documentato la capacità di infiltrazione, nel tessuto economico locale, di soggetti affiliati alla cosca 'ndranghetista dei "Tripodi", costola della più famosa 'ndrina "Mancuso" di Limbadi (VV), operante in Vibo Valentia e provincia e con estese ramificazioni, oltre che nel Veneto, in Lombardia, Emilia Romagna e Lazio. Al riguardo si segnala l'operazione "Libra" del 23 maggio 2013 condotta dalla Guardia di Finanza che, tra le varie provincie, ha interessato anche il territorio di Padova. Le investigazioni hanno consentito di accertare le attività illecite, attuate con metodi mafiosi, condotte attraverso società direttamente riconducibili ad alcuni esponenti della cosca o intestate a prestanome, perlopiù operanti nel settore edile e nell'edilizia (lavori ed opere pubbliche).

La criminalità straniera, in particolare maghrebina, nigeriana ed albanese, evidenzia un interesse precipuo nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti, anche in collaborazione con italiani. Recenti indagini hanno dimostrato come la criminalità etnica in argomento sia in grado di organizzare e gestire traffici internazionali di sostanze stupefacenti importando il narcotico, in particolare cocaina, dalla Bolivia, Thailandia, Perù, Spagna ed Olanda. A tal proposito si segnalano l'operazione "One Dollar" - portata a termine dalla Guardia di Finanza il 18 aprile che ha portato all'arresto di 13 soggetti africani - e l'operazione "Zatla", conclusa dalla Polizia di Stato lo scorso 5 giugno con l'esecuzione di un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 49 soggetti (italiani e marocchini).

Sono presenti soggetti dediti ai furti in danno di istituti di credito (assalti a sportelli bancomat). Si segnala, al riguardo, l'operazione "Sbanco-Mat" del 2 ottobre 2013, portata a termine dall'Arma dei Carabinieri con l'esecuzione di 11 provvedimenti restrittivi nei confronti di altrettanti soggetti appartenenti a famiglie di "giostrai".

Cittadini cinesi favoriscono l'ingresso illegale e lo sfruttamento (lavoro nero e prostituzione) di propri connazionali. Sono, altresì, responsabili dell'introduzione, nel territorio nazionale, di merce contraffatta o non conforme agli standard di sicurezza previsti dalla normativa europea, successivamente commercializzata. Si segnala, al riguardo, l'operazione "Plastik" del 5 luglio 2013 della Guardia di Finanza che ha portato al sequestro di oltre 11.200.000 pezzi.

Alcuni soggetti, già appartenenti alla "Mala del Brenta", si sono evidenziati per la consumazione di reati contro il patrimonio e inerenti agli stupefacenti. Si segnala, a tal proposito, l'operazione della Polizia di Stato del 17 gennaio 2013 che ha eseguito un provvedimento restrittivo nei confronti di un soggetto italiano responsabile di rapina aggravata e ricettazione.

Si conferma, nella zona, la presenza dei "Bikers", come evidenziato dall'operazione "Il Postino", conclusa il 13 maggio 2013 dalla Polizia di Stato, che ha consentito l'applicazione di un provvedimento restrittivo nei confronti di un italiano trovato in possesso di una pistola Beretta, relativo munizionamento e sostanza stupefacente.

La delittuosità complessiva nel 2013, rispetto all'anno precedente, è in decremento dello 0,4%. Si evidenzia lo stesso trend per i furti (-3,5% rispetto al 2012), in aumento invece le rapine (+15,3%). L'azione di contrasto ha fatto registrare

un incremento del 8,2% rispetto all' anno precedente. Il totale degli stranieri denunciati n e ll' anno è aumentato del 9,5% rispetto al 2012. Con specifico riguardo ai furti di rame, si registra una flessione dei delitti commessi rispetto all' anno passato del 17,3 %.

## PRINCIPALI OPERAZIONI DI POLIZIA

**17 gennaio 2013 - Padova - La Polizia di Stato** ha eseguito un provvedimento restrittivo nei confronti di un italiano, già inserito nella cosiddetta " mala del Brenta" , responsabile di rapina aggravata e ricettazione. Le indagini, avviate nel 2012, hanno documentato come l' indagato appartenesse ad un gruppo criminale dedito alle rapine in danno di esercizi commerciali e, in particolare, di rappresentanti orafi, nonché alla ricettazione di autovetture provenienti da furto.

**25 gennaio 2013 - Padova, Verona e Modena - L'Arma dei Carabinieri** ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 8 soggetti (6 in carcere e 2 agli arresti domiciliari) ritenuti responsabili di detenzione ai fini di spaccio di sostanze stupefacenti. Il narcotico veniva smistato nelle piazze di spaccio della Bassa Padovana e della Bassa Veronese.

**6 marzo/12 giugno 2013 - Piove di Sacco (PD) e Silvi Marina (TE) - La Guardia di Finanza**, nel corso di un controllo presso una società gestita da un cittadino cinese, ha sequestrato oltre 540.000 articoli (giocattoli, apparecchi elettrici e cancelleria) recanti la marcatura " CE" contraffatta o privi della stessa. Le successive indagini hanno permesso di individuare, in provincia di Padova, il centro di deposito e di smistamento di analoghi prodotti, riconducibile al medesimo soggetto, ove sono stati rinvenuti e sottoposti a sequestro ulteriori 1.400.000 prodotti contraffatti.

**21 marzo 2013 - Padova - La Guardia di Finanza** ha denunciato due coniugi cinesi per esercizio abusivo della professione medica (ginecologica e chirurgica) e somministrazione di medicinali in modo pericoloso per la salute pubblica. Nel corso di e ll' intervento sono stati, tra l' altro, sottoposti a sequestro diverse apparecchiature e strumenti medici e circa 95.000 farmaci.

**9 aprile 2013 - Padova - La Polizia di Stato**, nell'ambito dell'operazione " Camogli" , ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 6 cittadini (italiani, nigeriani e sudanesi) facenti parte di un sodalizio criminale che importava cocaina dalla Bolivia, Thailandia, Perù, Spagna ed Olanda per poi smerciarla in Veneto ed in altre regioni.

**9 aprile 2013 - Vigonza (PD), Torino, Limbiate (MI), Peveragno (CN), Stezzano (BG) - L'Arma dei Carabinieri** ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 28 soggetti ritenuti responsabili di detenzione ai fini di spaccio di sostanze stupefacenti. L'indagine aveva già consentito di arrestare complessivamente 17 soggetti per detenzione ai fini di spaccio di sostanze stupefacenti e denunciare in stato di libertà 79 persone. Sono stati, altresì, recuperati circa kg. 15 di cocaina e kg.2,5 di eroina e sequestrati 54.220 euro e 149.910 \$, provenienti da e ll' attività di spaccio. Lo stupefacente, proveniente da l' Africa e dal Sud America, veniva destinato alle piazze di Torino e Padova.

**18 aprile 2013 - Padova e territorio nazionale, Olanda, Polonia e Spagna - La Guardia di Finanza**, a conclusione dell'operazione " One Dollar" , ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 13 soggetti (9 nigeriani, 3 tunisini e 1 sudanese) per traffico e spaccio di sostanze stupefacenti. L'indagine ha consentito di disarticolato un sodalizio criminale operante sul territorio nazionale, con contatti in Olanda e Spagna ove i sodali acquistavano la droga destinata al mercato veneto. L'organizzazione utilizzava per il trasporto degli stupefacenti corrieri originari di e ll' est Europa, principalmente di nazionalità polacca. Nel corso di e ll' attività investigativa sono stati tratti in arresto 9 persone, sequestrati oltre 2,6 Kg. di eroina, 3,7 Kg. di cocaina, circa 3 Kg. di hashish e marijuana, più di 5,6 Kg. di sostanza da taglio, 2 immobili, per un valore di circa 400.000 euro, 6 autovetture, 1 motociclo e 83 rapporti di c/c.

**13 maggio 2013 - Padova - La Polizia di Stato**, nel corso dell'operazione " Il Postino", ha eseguito una perquisizione presso la sede degli " Hells Angels" ed ha tratto in arresto un cittadino italiano in quanto trovato in possesso di una pistola Beretta cal. 7,65 e relativo munizionamento, di 0,10 grammi di cocaina, di 1,65 grammi di marijuana, di un bilancino di precisione e di 320 euro provenienti dallo spaccio di droga.

**14 maggio 2013 - Padova e Vicenza - La Polizia di Stato** nel e ll' ambito del progetto " Home 2013" finalizzato al contrasto di furti e rapine, ha eseguito un fermo di indiziato di delitto nei confronti di 4 soggetti, di cui uno resosi irreperibile, responsabili di furto e ricettazione. Le indagini hanno consentito di individuare un gruppo criminale, composto da cittadini moldavi e rumeni, dedito alla commissione di diversi furti in abitazione ed in esercizi commerciali.

**22 maggio 2013 - Padova, Ferrara e Vicenza - La Polizia di Stato** ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 8 soggetti (di cui 2 in carcere e 6 ai domiciliari) appartenenti ad un gruppo criminale che introduceva in Italia ingenti quantitativi di droghe sintetiche, acquistate on line su un sito olandese. Sono stati intercettati e individuati diversi plichi postali, spediti in numerose città italiane, contenenti droghe sintetiche.

**1° giugno 2013 - Padova, Bonate Sotto (BG) e Osio Sotto (BG) - La Guardia di Finanza**, nel e ll' ambito di un'indagine nei confronti di un sodalizio criminale operante in Veneto e Lombardia, ha tratto in arresto 2 marocchini per detenzione ai fini di spaccio di sostanze stupefacenti e sequestrato circa 130 Kg. di hashish.

**5 giugno 2013 - Padova, Venezia, Verona, Treviso, Rovigo, Grosseto, Livorno, Siena, Genova, Milano, Brescia, Bergamo, Como, Cremona, Pavia, Torino, Bologna e Ferrara - La Polizia di Stato**, nell'ambito dell'operazione "Zatia", ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 49 persone (di cui 39 in carcere, 7 ai domiciliari e 3 con obbligo di firma), 21 delle quali resesi irreperibili, poiché responsabili di traffico internazionale di sostanze stupefacenti. Il gruppo criminale, dedito al traffico di cocaina ed hashish, era composto da italiani e marocchini. Nel corso dell'indagine sono stati tratti in arresto 19 persone e sono stati sequestrati circa 282 kg. di hashish.

**18 giugno 2013 - Padova e Venezia - L'Arma dei Carabinieri** ha tratto in arresto una cittadina cinese poiché responsabile di sfruttamento della prostituzione in danno di connazionali. Nel medesimo contesto, altra cittadina cinese veniva deferita in stato di libertà per medesimi reati.

**18 giugno 2013 - Padova e Venezia - L'Arma dei Carabinieri** ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 8 soggetti (moldavi e romeni) ritenuti responsabili di associazione per delinquere finalizzata al furto ed alla ricettazione. L'indagine ha consentito di accertare la responsabilità dei predetti in ordine a 20 delitti (rapine e furti), commessi dal giugno 2012 in orario notturno e in danno di abitazioni ed esercizi commerciali presenti nel veneto orientale.

**24 giugno 2013 - Padova - La Polizia di Stato** ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di 7 nigeriani ritenuti responsabili di traffico di sostanze stupefacenti.

**5 luglio 2013 - Padova e Mantova - La Polizia di Stato** ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 5 persone (4 in carcere e 1 domiciliare) per traffico di sostanze stupefacenti. Le indagini hanno consentito di disarticolare un gruppo criminale, composto prevalentemente da cittadini magrebini, dedito allo spaccio di cocaina nel quartiere padovano di "Arcella".

**5 luglio 2013 - Padova, Vigonza (PD), Concorezzo (MB) - La Guardia di Finanza**, a conclusione dell'operazione "Plastik", ha denunciato 3 cittadini cinesi per i reati di associazione per delinquere e frode nell'esercizio del commercio. Il gruppo era dedito all'introduzione dalla madrepatria e successiva commercializzazione di prodotti contraffatti e/o illecitamente recanti marchi di certificazione e qualità. Le indagini hanno consentito di sequestrare oltre 11.200.000 pezzi (casalinghi, articoli di ferramenta, prodotti per l'igiene e la cosmesi, cancelleria e giocattoli).

**7 luglio 2013 - Padova e Napoli - La Polizia di Stato**, nell'ambito dell'operazione "Tir", ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 5 soggetti responsabili di una rapina consumata nel dicembre 2012 con sequestro di persona in danno di un autotrasportatore, al quale veniva asportato un camion contenente merce per un valore di € 300.000. Nel medesimo contesto operativo al suddetto gruppo criminale è stata contestata anche la responsabilità di un'ulteriore rapina consumata il 21.03.2013 all'interno di una ditta ubicata in provincia di Macerata, nel corso della quale 3 individui armati e travisati avevano asportato la somma contante di € 5.000 e pellame per un valore di circa € 8.200.

**5 agosto 2013 - Padova - La Guardia di Finanza** nell'ambito di un'indagine condotta nei confronti di un sodalizio criminale dedito al traffico di sostanze stupefacenti, ha tratto in arresto un cittadino albanese e sottoposto a sequestro oltre 20 Kg. di eroina.

**29 settembre 2013 - Padova - La Polizia di Stato**, nell'ambito dell'operazione "Countryman", ha tratto in arresto 2 pregiudicati responsabili di detenzione di gr. 212 circa di cocaina. Nel corso delle perquisizioni domiciliari sono stati rinvenuti e sequestrati 150.000,00 euro in contanti, alcuni bilanci, nonché cellulari e materiale atto alla ricerca di microspie, oltre ad ulteriori gr. 440 di cocaina.

**2 ottobre 2013 - Padova - L'Arma dei Carabinieri**, nell'ambito dell'operazione "Sbanco-mat", ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 11 soggetti appartenenti a famiglie di "giostrai", disarticolando un sodalizio criminale dedito alla commissione di reati in danno di istituti di credito (assalti a sportelli bancomat). I prevenuti avevano asportato circa euro 300.000,00 e danneggiato le infrastrutture per un valore di circa euro 2.000.000,00.

**5 novembre 2013 - Padova, Bolzano, Trento, Verona, Bergamo, Milano, Napoli e Reggio Calabria - La Polizia di Stato**, nell'ambito dell'operazione "Zarga 2011", ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare nei confronti di 27 soggetti (25 in carcere e 2 agli arresti domiciliari) ritenuti responsabili di associazione per delinquere finalizzata al traffico internazionale di sostanze stupefacenti e spaccio di droga. L'attività investigativa, iniziata nel 2011, ha consentito di individuare il sodalizio criminale, composto da italiani e nordafricani, i quali importavano la cocaina dalla Spagna e la smerciavano, in particolare, nella provincia padovana.

**14 novembre 2013 - Padova - La Polizia di Stato** ha eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di un cittadino romeno responsabile di tratta di esseri umani, sfruttamento della prostituzione e tentata estorsione in danno di giovani ragazze dell'est Europa.

Nello specifico, per quanto concerne il territorio dell'ente, si evince dalle suddette relazioni che lo stesso non è interessato da fenomeni di criminalità organizzata o di corruzione. Anche attraverso l'analisi dei dati in possesso del Comando della Polizia Locale, non si segnalano avvenimenti criminosi di particolare allarme sociale, essendosi solo verificati isolati casi di reati minori contro il patrimonio (furti di modesta entità).

## 2.2 Analisi della popolazione

	Popolazione all'inizio dell'anno	Differenza tra nati e morti (+ o -)	Differenza iscritti e cancellati (+ o -)	Incremento (+ o -)	Popolazione alla fine dell'anno	FAMIGLIE	
						all'inizio dell'anno	alla fine dell'anno
	A			B	A+B		
MASCHI	2.304	-1	-2	-3	2.301	1.894	1.898
FEMMINE	2.362	0	2	2	2.364		
TOTALE	4.666	-1	0	-1	4.665		

### ANAGRAFE - Statistica per Fasce di Età delle Persone Residenti in Anagrafe al 31/12/2015

Fascia d'Età	Maschi	Femmine	Totale
0 - 4	113	98	211
5 - 9	119	114	233
10 - 14	114	128	242
15 - 19	105	101	206
20 - 24	84	92	176
25 - 29	99	104	203
30 - 34	121	120	241
35 - 39	165	170	335
40 - 44	212	195	407
45 - 49	229	243	472
50 - 54	230	209	439
55 - 59	143	143	286
60 - 64	123	123	246
65 - 69	131	120	251
70 - 74	100	117	217
75 - 79	97	114	211
80 - 84	76	80	156
85 - 89	26	64	90
90 - 94	11	22	33
95 - 99	0	6	6
100 - 104	0	1	1
	2298	2364	4662

### 2.3 Struttura organizzativa

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita, da ultimo, con la deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 30/06/2015. La struttura è ripartita in tre Settori; ciascun Settore è organizzato in Uffici.

Al vertice di ciascun Settore è posto un dipendente di categoria D, titolare di posizione organizzativa.

La dotazione organica effettiva prevede n. 12 dipendenti, dei quali n. 3 titolari di posizione organizzativa.

Il Segretario Comunale è in convenzione con altro ente e presta la sua attività lavorativa presso il Comune di Cartura per 18 ore settimanali.

Gli abitanti del Comune al 31/12/2015 sono n. 4665. Il rapporto tra abitanti e dipendenti è di **2,57 dipendenti ogni 1000 abitanti (ovvero tra i più bassi d'Italia)**. Si consideri infatti che, a livello nazionale, il numero medio di dipendenti per ogni 1.000 abitanti è pari a **7,21**. Questo numero medio è, però, territorialmente eterogeneo. Emerge il dato dei comuni della Valle d'Aosta, in cui il numero di dipendenti ogni 1.000 abitanti quasi raddoppia, arrivando a 12. Anche nelle amministrazioni comunali della Sicilia e del Trentino-Alto Adige il dato è di poco inferiore a 11 dipendenti ogni 1.000 residenti nel primo caso e di 10 ogni 1.000 nel secondo. I valori più bassi si riscontrano nelle amministrazioni comunali della Puglia, in cui i dipendenti comunali sono meno di 5 ogni 1.000 residenti, ed in quelli veneti, circa 6 (**5,74**). **Il dato medio del Comune di Cartura, che si colloca addirittura sotto tale valore, rappresenta dunque un valore molto basso, circa del 50% inferiore perfino al già basso dato medio regionale.**

Con riferimento alla taglia demografica dei Comuni, poi, si osserva che il numero di dipendenti ogni 1.000 abitanti del Comune di Cartura è di molto inferiore anche a quello medio nei comuni collocati nella corrispondente classe dimensionale comunale (**6,50**), come rappresentato nella tabella seguente:

Classe di ampiezza demografica	Totale	N. dipendenti comunali per 1.000 abitanti
0 – 1.999	29276	8,81
2.000 – 4.999	45068	6,5
5.000 - 9.999	49116	5,84
10.000 – 19.999	57422	5,88
20.000 - 59.999	84279	6,16
60.000 – 249.999	72334	7,63
>=250.000	100686	11
	<b>438180</b>	<b>7,21</b>

Fonte: elaborazione IFEL su dati Ministero dell'Economia e delle Finanze ed Istat (2012)

Se si applicasse detta media nazionale rilevata per i comuni di classe dimensionale analoga, il Comune avrebbe a sua disposizione ben **30,6 dipendenti anziché 12!**

I dati sopra evidenziati la dicono lunga sia in termini di carico di lavoro dei singoli dipendenti, sia in termini di criticità organizzative, con riflessi evidenti sulla capacità della struttura di assorbire ulteriori aggravamenti burocratici.

Dette criticità si ripercuotono, inevitabilmente, anche sulla capacità di elaborazione, attuazione e monitoraggio del presente Piano Anticorruzione. Si auspica fortemente, come già rilevato anche dall'ANAC nella Determinazione n. 12 del 28/10/2015, che la normativa in materia si evolva verso una sensibile differenziazione e semplificazione dei contenuti a seconda delle diverse tipologie e dimensioni delle amministrazioni destinatarie.

### 2.4. Situazione attuale

Dalle relazioni del RPC relative agli anni 2014 e 2015 (regolarmente pubblicate all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web dell'ente) emerge che nell'ente non si sono verificati episodi rientranti nell'alveo del rischio corruttivo.

### **3. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPC**

#### **3.1. Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano**

Oltre al Responsabile per la prevenzione della corruzione (Dott.ssa Sandra Trivellato – Segretario Comunale) svolgente anche le funzioni di Responsabile per la Trasparenza, hanno partecipato all'elaborazione del Piano i funzionari responsabili di Settore, ovvero:

- settore amministrativo/finanziario: dott. Betto Michele
- settore servizi alla popolazione: dott. Tasinato Graziano
- settore tecnico: geom. Rampega Roberto

Ciascuno di essi ha provveduto, in base alle rispettive competenze, ad elaborare le schede di mappatura dei processi, di valutazione del rischio e di trattamento del rischio; le schede sono state poi confrontate collegialmente insieme al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

#### **3.2. Individuazione degli attori esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano nonché dei canali e degli strumenti di partecipazione**

All'albo pretorio on line dell'ente è stato pubblicato un avviso pubblico (prot. n. 8632 del 29/12/2015) ai soggetti portatori di interesse, al fine di presentare proposte e/o osservazioni per la stesura dell'aggiornamento del Piano ed al fine di attivare ogni più ampia forma di consultazione in sede di elaborazione del Piano.

In esito a detto avviso, non sono pervenute le seguenti proposte o osservazioni.

#### **3.3. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano**

Il Piano sarà pubblicato sul sito istituzionale, link dalla homepage "*Amministrazione Trasparente*" nella sezione "*Altri contenuti*", a tempo indeterminato sino a revoca o sostituzione con un Piano aggiornato.



**COMUNE DI CARTURA  
PROVINCIA DI PADOVA**

---

## ***PARTE SECONDA***

# ***MAPPATURA DEI PROCESSI***

## Premessa

Il P.N.A. richiede che tutta l'attività svolta dall'Ente venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Come evidenziato nello stesso P.N.A. il concetto di processo è diverso, più ampio e flessibile di quello di procedimento amministrativo; si tratta di due concetti tra loro non incompatibili, in particolare:

- **Procedimento amministrativo:** descrive una sequenza preordinata di atti, individuati da norme, tra loro collegati e tutti diretti alla produzione di un unico atto conclusivo di rilevanza esterna, denominato provvedimento amministrativo con il quale la Pubblica Amministrazione manifesta la propria volontà, nell'esercizio dei suoi poteri.
- **Processo:** indica l'insieme delle risorse utilizzate per realizzare un determinato risultato, ovvero l'insieme degli input utilizzati per ottenere un determinato output e le modalità con cui questi input si combinano e susseguono.

## Mappatura generale dei processi/procedimenti

Il Comune ha disciplinato le modalità di svolgimento dell'attività amministrativa e la gestione dei procedimenti amministrativi con il Regolamento sulla disciplina dei procedimenti amministrativi, adottato con delibera di Consiglio Comunale n. 32 del 30/09/2013. Ad esso è allegato l'elenco dei procedimenti amministrativi, suddivisi in base al settore e ufficio dell'Ente che ne ha la responsabilità, reso pubblico sul sito istituzionale dell'ente, come prescritto dall'art. 35 del D.lgs. n. 33/2013.

Attraverso tale ricognizione dei procedimenti è stato possibile individuare aree di rischio specifiche, ulteriori rispetto a quelle obbligatorie, già individuate nel P.N.A. In particolare, in questa prima fase, oltre alle due aree di rischio specifiche individuate nell'aggiornamento 2015 al P.N.A. ("*Area smaltimento rifiuti*" e "*Area pianificazione urbanistica*"), sono state individuate le seguenti ulteriori:

- ✓ "*Area Programmazione e Rendicontazione*": ad essa attengono tutti i procedimenti relativi all'attività programmatica e di rendicontazione dell'Ente;
- ✓ "*Area Organi Istituzionali*": ad essa attengono tutti i procedimenti amministrativi che riguardano il funzionamento degli organi istituzionali (Consiglio e Giunta) ed il supporto alla loro attività;
- ✓ "*Area servizi a domanda individuale*": ad essa attengono tutti i procedimenti amministrativi che riguardano direttamente l'erogazione di servizi ai cittadini.

Ad ogni procedimento amministrativo, quindi, è stata associata una possibile area di rischio, secondo la schematizzazione di seguito indicata:

LEGENDA:

	AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE
	AREE DI RISCHIO GENERALI
	AREE DI RISCHIO SPECIFICHE

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

Il risultato di tale operazione consiste nell'elaborazione dell'ELENCO DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI CLASSIFICATI IN BASE ALLE AREE DI RISCHIO, che rappresenta la mappatura generale dei processi/procedimenti gestiti dal Comune di Cartura (vedi **APPENDICE** alla presente Parte Seconda).

### **Mappatura parziale dei processi/procedimenti**

Come indicato nell'aggiornamento 2015 al P.N.A (det. ANAC n. 12/2015) la completa rilevazione dei procedimenti amministrativi costituisce un primo fondamentale punto di partenza per la completa mappatura dei propri processi organizzativi.

A causa delle difficoltà organizzative meglio descritte nella Parte Prima, e dovute principalmente all'esiguo numero di dipendenti che rende spesso difficoltoso anche l'espletamento delle ordinarie incombenze, questo Comune intende avvalersi della facoltà di procedere alla mappatura completa dei processi in un arco di tempo biennale, da concludersi al massimo entro il 2017.

Il gruppo di lavoro costituito dal RPC e dai Responsabili di Settore ha quindi individuato una serie di procedimenti/processi, ritenuti di principale importanza, per i quali procedere alla mappatura individuale, e precisamente:

		<b>AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE</b>
A	1	Selezione personale con bando di concorso pubblico
A	2	Selezione personale con progressioni verticali e/o orizzontali
		<b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b>
B	3	Programmazione: redazione ed aggiornamento programma triennale e annuale delle opere pubbliche
B	4	Progettazione della gara: effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; nomina del responsabile del procedimento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata; predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione

		dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.
B	5	Selezione del contraente: pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari; fissazione dei termini per la ricezione delle offerte; trattamento e custodia della documentazione di gara; nomina della commissione di gara; gestione delle sedute di gara; verifica dei requisiti di partecipazione; valutazione delle offerte e verifica di anomalia dell'offerte; aggiudicazione provvisoria; annullamento della gara; gestione di elenchi o albi di operatori economici.
B	6	Verifica dell'aggiudicazione: verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva.
B	7	Stipula del contratto: acquisizione e verifica documentazione, sottoscrizione.
B	8	Esecuzione del contratto: approvazione delle modifiche del contratto originario; autorizzazione al subappalto; ammissione delle varianti; verifiche in corso di esecuzione; verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI); apposizione di riserve; gestione delle controversie; effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.
B	9	Rendicontazione del contratto: nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo), verifica della corretta esecuzione (per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione), rendicontazione dei lavori in economia.
<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>		
C	10	Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria); rilascio certificato di agibilità; condono edilizio
C	11	Autorizzazioni commerciali (gestione SUAP): procedimento automatizzato e procedimento ordinario
C	12	Autorizzazioni ambientali: autorizzazione paesaggistica ordinaria e semplificata
C	13	Autorizzazioni varie: contrassegno invalidi, occupazione suolo pubblico, manomissione suolo pubblico, permessi in deroga Codice della Strada, acquisto cittadinanza
<b>AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>		
D	14	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici non comunali a persone fisiche: assegno di cura, assegno di maternità, assegno nucleo familiare, contributi ad personam, contributo regionale libri di testo, fondo FONI, contributo regionale fondo sociale affitti, bonus famiglia regionale
D	15	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone fisiche e/o giuridiche: contributi ad associazioni, integrazione rette in strutture di ricovero, esenzione e/o riduzione pagamento rette servizi scolastici
<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>		
E	16	Gestione delle entrate: emissione fatture attive
E	17	Gestione delle spese: liquidazioni
E	18	Concessioni di utilizzo di beni pubblici (spazi delimitati, strutture, beni mobili ed immobili)
E	19	Concessioni cimiteriali: rilascio concessioni, rinnovo concessioni, concessioni lampade

		votive
<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>		
F	20	Attività di controllo edilizia: controllo ex post su SCIA edilizia, CILA, ecc.; controllo abusi edilizi
F	21	Attività di controllo commerciale: controllo ex post su pratiche SUAP commerciali
F	22	Attività di controllo anagrafica: controlli su residenza, controlli per irreperibilità, controllo dichiarazioni di ospitalità stranieri
F	23	Attività di controllo viabilità e circolazione: sanzioni per violazioni al Codice della Strada
F	24	Attività di controllo tributaria: recupero evasione fiscale
F	25	Attività di controllo sul personale dipendente: controllo presenze/assenze, permessi legge 104/1992, permessi sindacali, permessi vari
<b>AREA G – INCARICHI E NOMINE</b>		
G	26	Incarichi di consulenza, studio, ricerca
G	27	Incarichi di progettazione: fino a 40.000 €, da € 40.000 ad € 100.000
G	28	Incarichi a personale dipendente: incarichi conferiti, incarichi autorizzati
<b>AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>		
H	29	Affidamenti incarichi di assistenza legale
<b>AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>		
I	30	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: accordi urbanistici art. 6 LR 11/2004, accordi di programma art. 7 LR 11/2004, piani urbanistici attuativi di iniziativa privata art. 19 LR 11/2004
<b>AREA L – SMALTIMENTO DEI RIFIUTI</b>		
L	31	Approvazione del Piano Economico Finanziario della TARI

**Con l'adozione del presente Piano Triennale Anticorruzione, pertanto, si procede alla mappatura iniziale dei suindicati macro processi svolti. Per ciascuno di essi, quindi, verrà condotta, rispettivamente nella parte 3 e nella parte 4, la valutazione del rischio ed il suo trattamento, con l'indicazione delle misure e delle concrete modalità operative ritenute più idonee a prevenire i rischi corruttivi.**

## DESCRIZIONE E RAPPRESENTAZIONE DEI SINGOLI PROCESSI

<b>AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>		
A	1	Selezione personale con bando di concorso pubblico
FINALITA'		Acquisizione nuove risorse umane a tempo indeterminato e/o determinato

### INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Delibera approvazione programmazione triennale fabbisogno personale	Giunta Comunale	Entro i termini di approvazione del DUP			

### WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determina approvazione bando di concorso pubblico	Responsabile del personale dott. Betto Michele	Entro i termini previsti dalla programmazione			
Pubblicazione bando concorso	dott. Betto Michele	Entro 5 gg da approvaz. bando			
			Presentazione domande di partecipazione	Candidati	Entro termini scadenza previsti dal bando
Nomina commissione giudicatrice	dott. Betto Michele	Dopo scadenza bando			
Esame domande – ammissioni/ esclusioni candidati	Commissione giudicatrice	Entro termini previsti dal bando			
Fissazione e correzione prove – esame titoli – graduatoria finale	Commissione giudicatrice	Entro termini previsti dal bando			
Approvazione graduatoria finale e pubblicazione esiti - comunicazioni	dott. Betto Michele	Entro 30 gg da conclusione prove			
			Presentazione documentazione per stipula contratto	Vincitore	Entro termini assegnati

### OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Stipulazione contratto di lavoro ed immissione in servizio	dott. Betto Michele		Stipulazione contratto di lavoro ed immissione in servizio	vincitore	

		<b>AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>
A	2	Selezione personale con progressioni orizzontali
FINALITA'	Valorizzazione e sviluppo di carriera del personale interno	

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta attivazione procedura progressioni	Sindacati	

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Delibera di indirizzo alla delegazione trattante	Giunta Comunale				
Contrattazione	Delegazione trattante di parte pubblica		Contrattazione	Delegazione trattante di parte sindacale	
Parere contabile	Revisore dei conti				
Delibera di autorizzazione a stipula contratto Decentrato	Giunta Comunale				
Stipula contratto Decentrato	Delegazione trattante di parte pubblica		Stipula contratto Decentrato	Delegazione trattante di parte sindacale	
Determina indizione selezione	Responsabile del personale dott. Betto Michele				
Nomina commissione giudicatrice	dott. Betto Michele				
Selezione	Commissione giudicatrice				

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determina approvazione graduatoria finale	Responsabile del personale dott. Betto Michele				

		<b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b>
B	3	Redazione ed aggiornamento del programma annuale e triennale delle opere pubbliche
FINALITA'		Programmazione degli investimenti dell'ente sul territorio comunale

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Linee programmatiche di mandato	Sindaco	Entro termini previsti dallo statuto			

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Elaborazione proposta di programma annuale e triennale oo.pp.	Geom. Rampega Roberto	Entro 5 ottobre			
Discussione proposta con A.C.	Geom. Rampega Roberto/Sindaco	Entro 10 ottobre			
Controllo compatibilità finanziaria	Dott. Betto Michele	Entro 15 ottobre			
Adozione programma	Giunta Comunale	Entro 15 ottobre			
Pubblicazione all'albo pretorio	Bicciato Monica	Per 60 giorni			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione programma	Consiglio Comunale	Entro termini previsti per approvazione bilancio			

		<b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b>
B	4	Progettazione della gara
FINALITA'	Individuazione strategia di acquisizione più idonea al perseguimento dell'interesse pubblico	

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione progettazione del servizio/fornitura	Giunta comunale	Entro scadenza affidamento precedente (per servizi e forniture)			
Approvazione progetto esecutivo dei lavori	Giunta comunale	In base al programma annuale oo.pp. (per lavori)			

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Effettuazione consultazioni preliminari di mercato	PO competente per materia				
Nomina responsabile del procedimento	PO competente per materia				
Individuazione istituto per l'affidamento	PO competente per materia				
Individuazione elementi essenziali del contratto	PO competente per materia				
Determinazione importo del contratto	PO competente per materia				
Scelta della procedura di aggiudicazione	PO competente per materia				
Predisposizione atti e documenti di gara (compreso capitolato)	PO competente per materia				
Definizione requisiti di partecipazione, criterio di aggiudicazione e criteri di attribuzione del punteggio	PO competente per materia				

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione determina a contrarre	PO competente per materia				

		<b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b>
B	5	Selezione del contraente
FINALITA'		Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Trasmissione determina a contrarre alla SUA provinciale	PO competente per materia	Subito dopo pubblicazione determina			

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari	SUA provinciale	
			Fissazione termini per ricezione offerte	SUA provinciale	
			Trattamento/custodia documentazione di gara	SUA provinciale	
			Nomina commissione di gara	SUA provinciale	
			Gestione sedute di gara	Commissione di gara SUA provinciale	
			Verifica requisiti di partecipazione	Commissione di gara SUA provinciale	
			Valutazione offerte e verifica anomalia delle offerte	Commissione di gara SUA provinciale	
			Aggiudicazione provvisoria	Commissione di gara SUA provinciale	
			Annullamento gara	SUA provinciale	
			Gestione di elenchi o albi di operatori economici	SUA provinciale	

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Verbale di aggiudicazione provvisoria	Commissione di gara SUA provinciale	In base alle esigenze della singola gara

		<b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b>
B	6	Verifica dell'aggiudicazione
FINALITA'		Verifica del possesso dei requisiti dichiarati dall'aggiudicatario

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Verbale di aggiudicazione provvisoria	Commissione di gara SUA provinciale	

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Verifica requisiti tramite AVCPASS e altri soggetti	SUA provinciale	
			Eventuali esclusioni	SUA provinciale	
			Comunicazioni ai concorrenti	SUA provinciale	
			Aggiudicazione definitiva	SUA provinciale	
			Trasmissione fascicolo di gara al RUP	SUA provinciale	

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Presa d'atto aggiudicazione definitiva ed impegno di spesa	PO competente per materia	Entro 10 giorni da comunicazione aggiudicazione definitiva			

		<b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b>
B	7	Stipulazione del contratto
FINALITA'		Formalizzazione del vincolo contrattuale con l'aggiudicatario

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Presa d'atto aggiudicazione definitiva ed impegno di spesa	PO competente per materia				

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Richiesta documentazione ai fini contratto (cauzione definitiva, spese contrattuali, ecc.)	Responsabile ufficio contratti dott. Betto Michele	Entro 30 giorni da aggiudicazione definitiva			
			Consegna documentazione richiesta	aggiudicatario	Entro termine assegnato
Controllo documentazione e convocazione per sottoscrizione	Responsabile ufficio contratti dott. Betto Michele				

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sottoscrizione contratto di appalto/concessione di lavori/servizi/forniture	PO competente per materia/Segretario Comunale quale Ufficiale rogante	Entro 60 giorni da aggiudicazione definitiva	Sottoscrizione contratto di appalto/concessione di lavori/servizi/forniture	aggiudicatario	Entro 60 giorni da aggiudicazione definitiva
Registrazione contratto/invio telematico	Segretario Comunale quale Ufficiale rogante/ufficio contratti	Entro 20 giorni da sottoscrizione contratto			

<b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b>		
B	8	Esecuzione del contratto
FINALITA'	Verifica dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali da parte del contraente	

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Consegna lavori/ inizio servizio o fornitura	PO competente per materia				

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazioni modifiche al contratto originario	PO competente per materia				
Ammissione delle varianti	PO competente per materia/Direttore Lavori				
Verifiche in corso di esecuzione	PO competente per materia/Direttore Lavori				
Verifica rispetto prescrizioni PSC e DUVRI	PO competente per materia/Direttore Lavori				
Apposizione di riserve	PO competente per materia/Direttore Lavori				
Gestione delle controversie/ applicazione penali	PO competente per materia				
Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione	PO competente per materia/Ufficio Ragioneria	Entro 30 giorni (max 60 giorni) da presentazione fattura			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Controllo costante dell'adempimento del contratto	PO competente per materia	Per tutta la durata dell'affidamento contrattuale			

		<b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b>
B	9	Rendicontazione del contratto
FINALITA'	Trasparenza e correttezza nella chiusura del rapporto contrattuale	

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Conclusione delle prestazioni contrattuali	Appaltatore/ concessionario	Entro i termini previsti dal contratto

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Nomina del collaudatore	PO competente per materia				
			Consegna certificato collaudo	collaudatore	
Approvazione atti di collaudo	PO competente per materia				
Rilascio certificato di regolare esecuzione	PO competente per materia				
Rendicontazione lavori in economia	PO competente per materia				
Pagamento SAL finale	PO competente per materia/Ufficio Ragioneria				

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Chiusura corretta del rapporto contrattuale	PO competente per materia				

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	10 a	Rilascio titoli edilizi: Permesso di Costruire e Permesso di Costruire in sanatoria
FINALITA'		Corretto uso del territorio

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di rilascio di permesso di costruire	Soggetto privato	

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Richiesta integrazione per documentazione mancante e invio nominativo resp. del procedimento	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	30 gg dalla richiesta di PdC (1 termini vengono interrotti)			
Richiesta di integrazione per modifiche lievi	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	60 gg dalla richiesta di Pdc. (1 termini vengono interrotti)			
			Integrazione della documentazione richiesta	Richiedente il PdC	Entro 15 giorni dalla richiesta (per le modifiche lievi)
Eventuale convocazione Conferenza di Servizi	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	60 gg dalla richiesta di Pdc			
Formulazione della proposta di provvedimento	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	60 gg dalla richiesta di PdC			
			Nel caso di motivi ostativi presentazione di osservazioni	Richiedente il PdC	Entro 10 giorni dalla comunicazione dei motivi ostativi
Notifica del parere ai fini del provvedimento finale	PO Responsabile dell'UTC Geom. Rampega Roberto	30 gg dalla proposta di provvedimento (40 gg nel caso di motivi ostativi)			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio permesso di costruire	PO Responsabile dell'UTC Geom. Rampega Roberto	90gg (termini raddoppiati per procedimenti particolarmente complessi)	Contestualmente al rilascio del permesso ai sensi dell'art. 16 del DPR 380/2001 va corrisposta la quota del contributo di costruzione	Richiedente il PdC	

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	10 b	Rilascio titoli edilizi: Certificato di agibilità
FINALITA'		Corretto e sicuro utilizzo degli edifici

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di rilascio certificato di agibilità	Soggetto privato	entro 15 giorni dalla presentazione della fine lavori

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Invio nominativo resp. procedimento	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	10 gg dalla presentazione dell'istanza			
Eventuale richiesta di integrazione con contestuale interruzione dei termini	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	15 gg dalla presentazione dell'istanza			
			Eventuale presentazione di documentazione integrativa	Soggetto richiedente	

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio certificato di agibilità	PO Responsabile dell'UTC Geom. Rampega Roberto	30 gg dall'istanza o dall'integrazione documentale			
Attestazione a seguito di silenzio assenso in caso di parere ULSS	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	30 gg dall'istanza o dall'integrazione documentale			
Attestazione a seguito di silenzio assenso in caso di autocertificazione igienico-sanitaria	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	60 gg dall'istanza o dall'integrazione documentale			

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	10 c	Rilascio titoli edilizi: Condono edilizio
FINALITA'		Corretto uso del territorio

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di rilascio condono edilizio	Soggetto privato	Secondo quanto previsto dalla legge istitutiva del condono

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Esame istruttorio ed eventuale richiesta di integrazione documenti, oblazione e oneri concessori	Responsabile del procedimento	Secondo quanto previsto dalla legge istitutiva del condono			
			Presentazione della documentazione, dell'oblazione e oneri richiesti	Soggetto richiedente	Secondo quanto previsto dalla legge istitutiva del condono

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio condono	PO Responsabile dell'UTC Geom. Rampega Roberto	Secondo quanto previsto dalla legge istitutiva del condono			

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	11/A	Gestione SUAP – Procedimento automatizzato
FINALITA'		Controllo libera attività imprenditoriale da parte di privati

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione Scia SUAP	Cittadino	

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Inoltro della pratica agli enti competenti (ULSS, Provincia, VVFF etc.) per avvio subprocedimenti	Resp. SUAP	Entro 5 giorni dal ricevimento			
Istruzione della pratica	Resp. SUAP	Entro 5 giorni dal ricevimento			
Richiesta integrazione documentale (eventuale)	Resp. SUAP	Entro 30 giorni dal ricevimento			
			Invio interazione documentale (eventuale)	Cittadino	Entro i termini stabiliti nella richiesta (termine sospensivo)
Verifica documentazione trasmessa	Resp. SUAP	Entro il termine di conclusione dell'istruttoria			
			Invio atti chiusura subprocedimenti	Enti esterni (ULSS, Provincia, VVFF etc.)	Entro il termine di conclusione dell'istruttoria
Chiusura dell'istruttoria	Resp. SUAP	Entro il termine di conclusione dell'istruttoria			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Chiusura della pratica	Resp. SUAP	Entro 60 giorni dal ricevimento della pratica			

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	11/B	Gestione SUAP – Procedimento ordinario
FINALITA'	Controllo libera attività imprenditoriale da parte di privati	

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione pratica SUAP	Cittadino	

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Inoltro della pratica agli enti competenti (ULSS, Provincia, VVFF etc.) per avvio subprocedimenti	Resp. SUAP	Entro 5 giorni dal ricevimento			
Istruzione della pratica	Resp. SUAP	Entro 5 giorni dal ricevimento			
Richiesta integrazione documentale (eventuale)	Resp. SUAP	Entro 30 giorni dal ricevimento			
			Invio interazione documentale (eventuale)	Cittadino	Entro i termini stabiliti nella richiesta (termine sospensivo)
Verifica documentazione trasmessa	Resp. SUAP	Entro il termine di conclusione dell'istruttoria			
			Invio atti chiusura subprocedimenti	Enti esterni (ULSS, Provincia, VVFF etc.)	Entro il termine di conclusione dell'istruttoria
Chiusura dell'istruttoria	Resp. SUAP	Entro il termine di conclusione dell'istruttoria			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio provvedimento autorizzatorio o suo diniego	Resp. SUAP	Entro 90 giorni dal ricevimento della pratica			

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	12 a	Autorizzazioni ambientali: Autorizzazione paesaggistica ordinaria
FINALITA'		Tutela dell'ambiente e del paesaggio

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di rilascio autorizzazione paesaggistica ORDINARIA	Soggetto privato	

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Proposta di provvedimento e richiesta di integrazioni	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	15 gg dal ricevimento dell'istanza			
			Integrazione documenti	Soggetto richiedente	15 gg dalla richiesta di integrazione
Motivata proposta di accoglimento	Istruttore tecnico Arch. Varotto Irene	40 gg dal ricevimento dell'istanza			
Invio alla Soprintendenza	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	40 gg dal ricevimento dell'istanza			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio autorizzazione paesaggistica	PO Responsabile dell'UTC Geom. Rampega Roberto	20 gg dopo l'acquisizione del parere della Soprintendenza (dopo 45 gg o 60 gg)			
Invio dell'autorizzazione alla Soprintendenza e alla Regione	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	tempestivamente			

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	12 b	Autorizzazioni ambientali: Autorizzazione paesaggistica semplificata
FINALITA'	Tutela dell'ambiente e del paesaggio	

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di rilascio autorizzazione paesaggistica SEMPLIFICATA	Soggetto privato	

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Eventuale richiesta di integrazione documentale ed comunicazione avvio del procedimento	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	15 gg (si interrompono i termini in caso di richiesta di integrazioni documentali)			
			Integrazione documentale richiesta	Richiedente	30 gg dalla richiesta di integrazione
Motivata proposta di accoglimento	Istruttore tecnico Arch. Varotto Irene	30 gg dal ricevimento dell'istanza			
Istruttoria con proposta di provvedimento e, se conforme, invio alla Soprintendenza.	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	30 gg dalla domanda o delle integrazioni presentate			
			Osservazioni ( solo in caso di motivi ostativi)	Richiedente	10 gg dalla comunicazione dei motivi ostativi

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio autorizzazione paesaggistica per interventi di lieve entità	PO Responsabile dell'UTC Geom. Rampega Roberto	5 gg dal ricevimento del parere della Soprintendenza			
Invio dell'autorizzazione alla Soprintendenza e alla Regione	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	tempestivamente			

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	13/A	Autorizzazioni varie: contrassegno invalidi
FINALITA'		Favorire la mobilità delle persone invalide.

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza richiedente	Soggetto interessato	

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Istruttoria	Responsabile II Sett. dott. Graziano Tasinato				

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio autorizzazione con contrassegno invalidi	Responsabile II Sett. dott. Graziano Tasinato	Entro 15 gg da ricezione domanda completa			

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	13 b	Autorizzazioni varie: Occupazione suolo pubblico – Manomissione suolo pubblico
FINALITA		Corretto utilizzo e ripristino del suolo pubblico

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di rilascio autorizzazione	Soggetto privato	

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Analisi della domanda/Eventuale richiesta di integrazione	PO Responsabile dell'UTC Geom. Rampega Roberto	tempestivamente			
			Inoltro degli eventuali documenti integrativi	Soggetto privato	Entro i termini assegnati

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio autorizzazione	PO Responsabile dell'UTC Geom. Rampega Roberto	15 gg dalla richiesta (60 gg in caso di manomissione)			

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	13/C	Autorizzazioni varie: Permessi in deroga C.d.s.
FINALITA'		Consentire la regolare effettuazione di servizi pubblici e attività private.

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza richiedente	Soggetto interessato alla deroga	

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Istruttoria	Responsabile II Sett. dott. Graziano Tasinato				

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio permesso	Responsabile II Sett. dott. Graziano Tasinato	Entro 10 gg da ricezione domanda completa			

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	13/D	Autorizzazioni varie: Acquisto cittadinanza
FINALITA'		Riconoscimento dell'appartenenza del soggetto interessato alla Stato italiano.

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Trasmissione comunicazione rilascio Decreto concessione cittadinanza	Prefettura	

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Giuramento e contestuale consegna di atto di concessione di cittadinanza	Responsabile II Sett. dott. Graziano Tasinato	Entro 6 mesi dalla data di notifica del Decreto prefettizio			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio atto di concessione cittadinanza	Responsabile II Sett. dott. Graziano Tasinato	Entro 6 mesi dalla data di notifica del Decreto prefettizio			

		<b>AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
D	14	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici non comunali a persone fisiche: assegno di cura, assegno di maternità, assegno nucleo familiare, contributo regionale libri di testo, fondo FONI, contributo regionale fondo sociale affitti, bonus famiglia regionale
FINALITA'		Riduzione delle disuguaglianze sociali

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Pubblicazione bando di finanziamento	Regione/Provincia/Altri Enti Pubblici e Istituzioni private	

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Delibera di Giunta Comunale di approvazione del bando di finanziamento	Giunta Comunale	Entro il termine stabilito dal Bando			
Determina di settore di assunzione del relativo impegno di spesa	Responsabile II Sett. dott. Graziano Tasinato				
			Istanza del soggetto richiedente il contributo economico	Soggetto interessato ad ottenere il contributo	Entro i termini previsti dal relativo bando
			fase istruttoria con esame regolarità domanda e valutazione requisiti e stesura graduatoria	Ente pubblico/Istituzione privata competente	Entro i termini previsti dal relativo bando

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Erogazione contributo al soggetto richiedente	Ente pubblico/Istituzione privata competente	Entro i termini previsti dal relativo bando

		<b>AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
D	15	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone fisiche: contributi ad personam, interventi economici assistenziali, integrazione rette in strutture di ricovero, esenzione e/o riduzione pagamento rette servizi scolastici
FINALITA'		Riduzione delle disuguaglianze sociali

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di contributo del richiedente	Soggetto interessato ad ottenere il contributo	Eventuale termine stabilito dal Comune

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Indagine socio ambientale e conseguente redazione del Piano di assistenza	Assistente Sociale - Responsabile II Sett. dott. Graziano Tasinato	Entro 30 giorni dalla data di ricezione della domanda di contributo			
Adozione provvedimento di accoglimento o rigetto dell'istanza	Responsabile II Sett. dott. Graziano Tasinato	Entro 30 gg			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Erogazione contributo al soggetto richiedente	Responsabile II Sett. dott. Graziano Tasinato	Entro 60 gg da ricezione domanda completa			

		<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
E	16	Gestione delle entrate: emissione fatture attive
FINALITA'		Corretta gestione della finanza pubblica

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Contratto	P.O. competente		Contratto	Controparte privata/pubblica	

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Fase istruttoria	Responsabile Ragioneria dott. Betto Michele	Entro termini previsti dal contratto			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Emissione fattura attiva	Responsabile Ragioneria dott. Betto Michele	Termini previsti dal contratto			

		<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
E	17	Gestione delle spese: liquidazioni
FINALITA'		Corretta gestione della finanza pubblica

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Trasmissione fattura	Fornitore	

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
protocollazione fattura	protocollo	Entro il primo giorno lavorativo successivo a quello di arrivo			
Trasmissione settore di competenza	protocollo	Entro il primo giorno successivo a quello di arrivo			
Verifica correttezza dei requisiti della fornitura	PO competente	Entro 15 giorni da protocollazione			
Accettazione fattura su SDI	PO competente	Entro 15 giorni da protocollazione			
Acquisizione documentazione amministrativa (DURC, antimafia c/c dedicato, etc.)	PO competente	Entro 15 giorni da protocollazione			
Atto di liquidazione	PO competente	Entro 25 giorni da protocollazione			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Emissione mandato di pagamento	Resp. I sett. Dott. Michele Betto	Entro 30 giorni da protocollazione			

		<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
E	18	Concessioni di utilizzo di beni pubblici (spazi delimitati, strutture, beni mobili ed immobili)
FINALITA'		Corretta gestione e valorizzazione del patrimonio pubblico

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta utilizzo bene pubblico	cittadinanza	

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
protocollazione richiesta	protocollo	Entro il primo giorno successivo a quello di arrivo			
Istruzione della pratica	PO competente	Entro 5 giorni dalla protocollazione			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rilascio provvedimento autorizzatorio	PO competente	Entro 30 giorni dalla protocollazione			

		<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
E	19 a	Concessioni cimiteriali: Rilascio concessioni
FINALITA'		Tutela dell'igiene pubblica

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di concessione di loculo o loculo-ossario	Soggetto privato in rappresentanza del defunto	Entro il giorno del funerale

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica dei loculi disponibili nel Cimitero della frazione comunale ove viene richiesta la tumulazione	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	tempestivamente			
Conteggio dei costi necessari	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	tempestivamente			
Comunicazione al richiedente delle spese da sostenere	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	tempestivamente			
			Pagamento dei costi di concessione	Richiedente	Entro il giorno del funerale

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Stipula del contratto di concessione	PO Responsabile dell'UTC Geom. Rampega Roberto	Entro 30 gg dall'istanza	Stipula del contratto di concessione	Richiedente-concessionario	Entro 30 gg dall'istanza
Rilascio dell'atto di concessione	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto				

AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		
E	19 b	Concessioni cimiteriali: Rinnovo concessioni
FINALITA'	Tutela dell'igiene pubblica	

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica annuale delle concessioni in scadenza l'anno successivo	PO Responsabile dell'UTC Geom. Rampega Roberto	Come da regolamento di polizia mortuaria			
Pubblicazione c/o il cimitero e il sito internet comunale dell'avviso delle concessioni in scadenza	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	Come da regolamento di polizia mortuaria			

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta di rinnovo della concessione	Soggetto privato titolare della concessione o erede	Entro il giorno della scadenza
Conteggio dei costi necessari	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto				
Comunicazione al richiedente delle spese da sostenere	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto				
			Pagamento dei costi di concessione	Richiedente	

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Stipula del contratto di concessione	PO Responsabile dell'UTC Geom. Rampega Roberto	Entro 30 gg dall'istanza	Stipula del contratto di concessione	Richiedente-concessionario	Entro 30 gg dall'istanza
Rilascio dell'atto di concessione	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto				

		<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
E	19 c	Concessioni cimiteriali: concessione lampade votive
FINALITA'		Tutela delle finanze pubbliche e del patrimonio

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta allacciamento lampada	Concessionario loculo, ossario o tomba di famiglia	

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Stipulazione contratto concessione lampade votive	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	Entro 30 gg da richiesta	Stipulazione contratto concessione lampade votive	Concessionario loculo, ossario o tomba di famiglia	Entro 30 gg da richiesta

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Allacciamento lampada votiva	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto				

		<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>
F	20 a	Attività di controllo edilizia: Controllo ex post su SCIA edilizia e CILA
FINALITA'		Salvaguardia e corretto utilizzo del territorio

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Segnalazione Certificata di Inizio Attività edilizia	Soggetto privato	
			Comunicazione Inizio Lavori Asseverata	Soggetto privato	

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica della completezza documentale della SCIA o della CILA	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	Entro 30 giorni dalla presentazione della SCIA o della CILA			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Controllo conformità urbanistico-edilizia delle SCIA e della CILA pervenute	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	Entro 30 giorni dalla presentazione della SCIA o della CILA			

		<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>
F	20 b	Attività di controllo edilizia: Controllo abusi edilizi
FINALITA'	Difesa del territorio	

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica d'ufficio	PO Responsabile dell'UTC Geom. Rampega Roberto/ PO Polizia Locale Resp. Dott. Graziano Tasinato	A discrezione	Segnalazione di abuso edilizio/Esposti/Denunce	Soggetto privato	

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica della fondatezza della segnalazione	PO Responsabile dell'UTC Geom. Rampega Roberto	immediata			
Sopralluogo di accertamento sui luoghi interessati dalla verifica	PO Polizia Locale Resp. Dott. Graziano Tasinato/PO Responsabile dell'UTC Geom. Rampega Roberto	30 gg salvo necessità di verifica immediata			
Adozione eventuali provvedimenti cautelari	PO Polizia Locale Resp. Dott. Graziano Tasinato	immediata			
Invio segnalazioni alle competenti Autorità	PO Polizia Locale Resp. Dott. Graziano Tasinato	Senza ritardo			
Comunicazione avvio procedimento	PO Responsabile dell'UTC Geom. Rampega Roberto				
Rapporto/Verbale di sopralluogo	PO Polizia Locale Resp. Dott. Graziano Tasinato/ PO Responsabile dell'UTC Geom. Rampega Roberto				
Ordinanza sospensione lavori	PO Responsabile dell'UTC Geom. Rampega Roberto	immediata			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Emanazione provvedimenti definitivi	PO Responsabile dell'UTC Geom. Rampega Roberto	45 gg dall'ordine di sospensione lavori			

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	21	Attività di controllo commerciale: controllo ex post su SCIA artt. 17, 18 e 23 L.R. 50/2012; su attività di somministrazione di alimenti e bevande (Artt. 9, 8 –bis, 9 lett. da a) a i) della L.R. 29/2007, art. 33 L.R. 11/2013; su esercizio di attività di acconciatore (art. 77 D.Lgs. 59/2010); su esercizio di attività di estetista (art. 78 del D.Lgs. n. 59/2010); su esercizio di attività di commercio di cose antiche; su autorizzazioni sanitarie.
FINALITA'		Difesa del consumatore e garanzia della libera concorrenza

#### INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
D'iniziativa d'Ufficio	Responsabile II Sett. dott. Graziano Tasinato		Segnalazioni/Esposti/ denunce	Esponenti	

#### WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Preliminare verifica documentale c/o competenti uffici	Responsabile II Sett. dott. Graziano Tasinato	30 gg salvo necessità di verifica immediata			
Sopralluogo sui luoghi interessati dalla verifica	Responsabile II Sett. dott. Graziano Tasinato	30 gg salvo necessità di verifica immediata			
Adozione eventuali provvedimenti cautelari	Responsabile II Sett. dott. Graziano Tasinato	Immediata			
Applicazione eventuali sanzioni amm.ve	Responsabile II Sett. dott. Graziano Tasinato	90 gg dall'accertamento			
Eventuale informativa A.G.	Responsabile II Sett. dott. Graziano Tasinato	Senza ritardo			
Invio segnalazioni per provvedimenti di competenza altre Autorità	Responsabile II Sett. dott. Graziano Tasinato	Senza ritardo			

#### OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rapporto di sopralluogo con esiti accertamenti	Responsabile II Sett. dott. Graziano Tasinato	30 gg salvo necessità di verifica immediata			

		<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>
F	22 a	Attività di controllo anagrafica: controlli su residenza, controlli per irreperibilità.
FINALITA'		Rilevare la presenza stabile di soggetti sul territorio comunale

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
D'iniziativa d'Ufficio	Responsabile II Sett. dott. Graziano Tasinato		Dichiarazioni di trasferimento di residenza	Soggetti interessati	20 gg

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sopralluogo sui luoghi interessati dalla verifica e trasmissione esiti accertamento iscrizione anagrafica Ufficiale d'anagrafe	Personale appositamente incaricato - Responsabile II Sett. dott. Graziano Tasinato	45 gg			
Sopralluogo sui luoghi interessati dalla verifica di irreperibilità e trasmissione esiti accertamento Ufficiale d'anagrafe	Personale appositamente incaricato - Responsabile II Sett. dott. Graziano Tasinat	D.P.R. 30.05.1989, n. 223 Circolare ISTAT n.21/1990			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Rapporto di sopralluogo con esiti accertamenti verifica requisito di dimora abituale	Personale appositamente incaricato - Responsabile II Sett. dott. Graziano Tasinato	45 gg			

		<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>
F	22 b	Attività di controllo: dichiarazione di ospitalità stranieri
FINALITA'		Garanzia della sicurezza e dell'ordine pubblico

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
D'iniziativa d'Ufficio	Responsabile II Sett. dott. Graziano Tasinato	90 GG	Dichiarazioni di ospitalità stranieri	Soggetti interessati	48 h

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifiche sul rispetto del termine di presentazione stabilito	Responsabile II Sett. dott. Graziano Tasinato	90 gg			
Eventuale contestazione della mancata osservanza o ritardo dell'obbligo di legge con verbale di accertamento	Responsabile II Sett. dott. Graziano Tasinato	90 gg			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica rispetto obbligo di legge e irrogazione eventuali sanzioni per sua inosservanza	Responsabile II Sett. dott. Graziano Tasinato	90 gg			

<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>		
F	23	Attività di controllo viabilità e circolazione: sanzioni per violazioni al Codice della Strada
FINALITA'	Tutela della sicurezza delle persone nella circolazione stradale	

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
D'iniziativa d'Ufficio	Responsabile II Sett. dott. Graziano Tasinato				

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Accertamento violazione e contestazione infrazione con redazione verbale	Responsabile II Sett. dott. Graziano Tasinato	immediata			
			Attività di notifica dei verbali	- Servizio postale racc. - Messì notificatori	90 gg salvo casi particolari
Adozione eventuali provvedimenti cautelari	Responsabile II Sett. dott. Graziano Tasinato	Immediata			
Invio rapporti/segnalazioni competenti autorità	Responsabile II Sett. dott. Graziano Tasinato	Norme C.d.s.			
			- Notifica cartella ruoli - Attività di riscossione - Eventuale riscossione forzata	Concessionario	5 anni dalla data di accertamento salvo atti interruttivi della prescrizione a norma del C.C.

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Atti di accertamento violazioni al Codice della strada	Responsabile II Sett. dott. Graziano Tasinato	90 gg dalla data di accertamento			

		<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>
F	24	Attività di controllo tributaria: recupero evasione fiscale
FINALITA'		Tutela equità fiscale e corretta gestione della finanza pubblica

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Iniziativa d'ufficio	Responsabile tributi dott. Betto Michele.				

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Incrocio e controllo banche dati	Laccania Daniele				

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Atto di accertamento	Responsabile tributi dott. Betto Michele.				

		<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>
F	25	Attività di controllo sul personale dipendente: controllo presenze/assenze, permessi legge 104/1992, permessi sindacali, permessi vari
FINALITA'		Gestione del personale e tutela dei lavoratori

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta assenza	Personale dipendente	

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Autorizzazione assenza	Po competente				
Verifica assenza	Resp. Ufficio Personale				

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Registrazione assenza	PO ragioneria				

<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>		
F	26	Incarichi di consulenza, studio, ricerca
FINALITA'	Realizzazione mandato amministratori	

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione programma incarichi	Consiglio Comunale	Entro i termini di approvazione del bilancio di previsione			

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determina a contrarre per indizione procedura comparativa	P.O. competente				
			Invio candidatura, curriculum, preventivo di spesa	Professionista interessato	
Protocollazione preventivi	protocollo	Entro il primo giorno successivo a quello di arrivo			
Valutazione domande pervenute	P.O. competente	Entro i termini previsti da determina a contrarre			
Determinazione affidamento di incarico	P.O. competente				
Pubblicazione sul sito amministrazione Trasparente	Po competente				

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimenti in materia anagrafe delle prestazioni: comunicazione al DFP	Resp. Personale dott. Betto Michele				

		<b>AREA G – INCARICHI E NOMINE</b>
G	27 a	Incarichi di progettazione: per importi fino ad € 40.000
FINALITA'		Tutela del patrimonio pubblico

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Piano delle OO.PP e/o Direttive per l'esecuzione di OO.PP.	Giunta Comunale				

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Valutazione dei curricula	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto				
Richiesta di uno o più preventivi	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto				
			Presentazione preventivo/i	Professionisti invitati	
Determinazione di affidamento dell'incarico e assunzione impegno di spesa con approvazione schema di disciplinare	PO Responsabile dell'UTC Geom. Rampega Roberto				

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sottoscrizione del disciplinare di incarico	PO Responsabile dell'UTC Geom. Rampega Roberto		Sottoscrizione del disciplinare di incarico	Professionista incaricato	

		<b>AREA G – INCARICHI E NOMINE</b>
G	27 b	Incarichi di progettazione: per importi tra € 40.000 ed € 100.000
FINALITA'	Tutela del patrimonio pubblico	

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Piano delle OO.PP.	Giunta Comunale				

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione determina a contrarre	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto				
			Approvazione atti di gara e spedizione inviti	SUA provinciale	
			Presentazione offerte	Professionisti invitati	Entro il termine assegnato
			Valutazione offerte ed aggiudicazione provvisoria	Commissione di gara SUA provinciale	
			Verifica requisiti e aggiudicazione definitiva	SUA provinciale	
Determinazione di affidamento dell'incarico e assunzione impegno di spesa con approvazione schema di contratto	PO Responsabile dell'UTC Geom. Rampega Roberto				

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sottoscrizione del disciplinare di incarico	PO Responsabile dell'UTC Geom. Rampega Roberto		Sottoscrizione del contratto disciplinare di incarico	Professionista incaricato	

		<b>AREA G – INCARICHI E NOMINE</b>
G	28	Incarichi a personale dipendente: incarichi conferiti, incarichi autorizzati
FINALITA'	Gestione del personale e tutela dei lavoratori	

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Richiesta autorizzazione incarichi esterni	dipendente	

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
protocollazione	protocollo	Entro il primo giorno successivo a quello di arrivo			
Istruzione della pratica	PO competente	Entro 30 giorni dalla protocollazione			
Determinazione di autorizzazione	PO competente	Entro 30 giorni dalla protocollazione			
Pubblicazione sul sito amministrazione Trasparente	Po competente				

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Adempimenti in materia anagrafe delle prestazioni: comunicazione al DFP	Resp. Personale dott. Betto Michele				

		<b>AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>
H	29	Affidamenti incarichi di assistenza legale
FINALITA'		Tutela degli interessi dell'ente

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Deliberazione incarico di assistenza legale	Giunta Comunale		Ricorso, citazione in giudizio, chiamata in casusa, ecc.	ricorrente	

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Richiesta preventivi assistenza legale	Responsabile amministrativo dott. Betto Michele	Entro 30 giorni da deliberazione			
			Invio preventivo assistenza legale	Professionista	
Protocollazione preventivi	protocollo	Entro il primo giorno successivo a quello di arrivo			
Valutazione preventivi	Responsabile amministrativo dott. Betto Michele	Entro i termini consentiti dal caso			
Deliberazione incarico di assistenza legale	Giunta Comunale				

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Determinazione impegno di spesa	Responsabile amministrativo dott. Betto Michele				

		<b>AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>
I	30 a	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Accordi urbanistici art. 6 L.R. 11/2004
FINALITA'		Sviluppo urbanistico concertato

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Proposta unilaterale per l'ottenimento di un interesse privato a fronte della previsione di un rilevante interesse pubblico	Soggetto privato	

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Analisi e valutazioni sulla proposta di accordo pubblico-privato	PO Responsabile dell'UTC Geom. Rampega Roberto	30 gg dalla proposta			
Approvazione schema di accordo	Giunta Comunale	30 gg dalla proposta			
Sottoscrizione dell'accordo	PO Responsabile dell'UTC Geom. Rampega Roberto	60 gg dalla proposta	Sottoscrizione dell'accordo	Soggetto privato proponente	60 gg dalla proposta
Adozione dell'Accordo	Consiglio Comunale	60 gg dalla proposta			
Deposito del Piano presso la segreteria comunale per 30 gg	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	8 gg dall'adozione			
			Presentazione di eventuali osservazioni	Chiunque	30 gg successivi al periodo di deposito
Avviso dell'avvenuto deposito c/o l'albo pretorio e c/o due quotidiani a diffusione locale	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	Al momento del deposito			
Approvazione dell'Accordo	Consiglio Comunale	60 gg dalla scadenza del periodo per la presentazione delle osservazioni			
Pubblicazione all'albo pretorio del provvedimento di approvazione	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	8 gg dall'approvazione			

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Autorizzazione all'esecuzione dell'intervento privato	PO Responsabile dell'UTC Geom. Rampega Roberto	Entro i termini previsti dalla norma per la realizzazione dell'intervento	Esecuzione di un progetto o iniziativa di rilevante interesse pubblico	Soggetto privato proponente	Entro i termini previsti dall'accordo

		<b>AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>
I	30 b	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Accordi di programma art. 7 L.R. 11/2004
FINALITA'	Sviluppo urbanistico coordinato	

#### INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Proposta di accordo	Giunta Comunale		Proposta di accordo	Provincia/Regione/ Amm.ni statali/ Soggetti pubblici	
Proposta di accordo con allegato atto unilaterale d'obbligo o convenzione	Giunta Comunale		Proposta di accordo con allegato atto unilaterale d'obbligo o convenzione	Soggetti privati	

#### WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Conferenza di servizi per verifica di un consenso unanime dei soggetti interessati	Sindaco Dott. Zanardo Massimo		Conferenza di servizi per verifica di un consenso unanime dei soggetti interessati	Provincia/Regione/ Amm.ni statali/Soggetti pubblici o privati	
Deposito per 10 gg presso la segreteria del comune della proposta di accordo (a seguito consenso unanime)	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	Entro 5 gg dalla conferenza di servizi			
Pubblicazione avviso dell'avvenuto deposito c/o albo pretorio e manifesti	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	tempestivamente			
			Presentazione di eventuali osservazioni	Chiunque	20 gg successivi al periodo di deposito
Istruttoria delle osservazioni pervenute e convocazione di tutti i soggetti interessati	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	Entro 30 gg dopo il termine per la presentazione delle osservazioni			
Formulazione parere in merito all'accordo	Sindaco Dott. Zanardo Massimo	Entro 30 gg dopo il termine per la presentazione delle osservazioni	Formulazione parere in merito all'accordo	Amministrazioni e Soggetti pubblici interessati	Entro 30 gg dopo il termine per la presentazione delle osservazioni
Approvazione accordo di programma qualora l'accordo comporti variante al PI	Sindaco Dott. Zanardo Massimo		Approvazione accordo di programma qualora l'accordo comporti variante al PAT	Provincia	

#### OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sottoscrizione dell'Accordo pubblico	Sindaco Dott. Zanardo Massimo		Sottoscrizione dell'Accordo	Rappresentanti delle amministrazioni e soggetti pubblici	

		<b>AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>
I	30 c	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata art. 19 L.R. 11/2004
FINALITA'		Realizzazione e cessione di infrastrutture pubbliche

#### INPUT (origine del processo)

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Istanza di urbanizzazione di un'area soggetta a S.U.A.	Soggetto privato	

#### WORKING PROCESS (sviluppo del processo)

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Istruttoria tecnica della domanda	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	15 gg dalla domanda			
Adozione del Piano	Giunta Comunale	75 gg dalla domanda			
Deposito del Piano presso la segreteria comunale per 10 gg	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	5 gg dall'adozione			
			Presentazione di eventuali opposizioni	Proprietari degli immobili	20 gg successivi al periodo di deposito
			Presentazione di eventuali osservazioni	Chiunque	
Approvazione del Piano	Consiglio Comunale o Giunta Comunale se il PUA è conforme allo strumento urbanistico generale	75 gg dalla scadenza del periodo per la presentazione delle opposizioni/osservazioni			
Pubblicazione all'albo pretorio del provvedimento di approvazione	Responsabile del procedimento Geom. Rampega Roberto	8 gg dall'approvazione			

#### OUTPUT (risultato del processo)

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Sottoscrizione della convenzione urbanistica	Responsabile dell'UTC Geom. Rampega Roberto/Segretario Comunale quale Ufficiale rogante	Entro 60 giorni dall'approvazione del PUA	Sottoscrizione della convenzione urbanistica	Ditta lottizzante	Entro 60 giorni dall'approvazione del PUA
Registrazione convenzione/invio telematico	Segretario Comunale quale Ufficiale rogante/ufficio contratti	Entro 20 giorni da sottoscrizione convenzione			
			Istanza di rilascio del permesso di costruire per le opere di urbanizzazione	Ditta lottizzante	

		<b>AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>
L	31	Approvazione del Piano Economico Finanziario(PEF) della TARI
FINALITA'		Tutela dell'ambiente e dell'igiene pubblica

**INPUT (origine del processo)**

INPUT INTERNO (d'ufficio)			INPUT ESTERNO (su domanda di parte)		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
			Presentazione proposta di PEF da parte del gestore servizio	Padova TRE srl	

**WORKING PROCESS (sviluppo del processo)**

WORKING PROCESS INTERNO			WORKING PROCESS ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Verifica della proposta di PEF	Resp. Dott. Michele Betto				

**OUTPUT (risultato del processo)**

OUTPUT INTERNO			OUTPUT ESTERNO		
ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI	ATTIVITA'	SOGGETTI/RESP.	TERMINI
Approvazione del PEF	Consiglio Comunale	Entro i termini di approvazione del bilancio di previsione			



# COMUNE DI CARTURA

35025 – Provincia di Padova  
Piazza De Gasperi, 2/3 – tel 0499555556 - fax 0499555571  
pec: [protocollo@cert.comune.cartura.pd.it](mailto:protocollo@cert.comune.cartura.pd.it)

## APPENDICE ALLA PARTE SECONDA

### ELENCO GENERALE DEI PROCESSI/PROCEDIMENTI CON INDICAZIONE DELLE RELATIVE AREE DI RISCHIO

**NB1:** I campi:

**CIL** – *Comunicazione Inizio Lavori*

**SCIA** – *Segnalazione Certificato Inizio Attività*

**DIA** – *Dichiarazione Inizio Attività (edilizia)*

**SA** – *Silenzio/Assenso*

**SR** – *Silenzio/Rifiuto*

**AT** – *Attività che non richiede un provvedimento*

**Se vuoti indicano che il procedimento si conclude con l'adozione di un provvedimento espresso (delibera, determina, decreto, ordinanza, ecc.)**

**U.O.C.: a seconda della materia**

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIA/ SCIA/ CIL/ SA/ SR/ AT<sup>1</sup></b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Accesso ai documenti amministrativi	Legge n. 241 del 07.08.1990 (capo V) e s.m.i. Regolamento sull'esercizio del diritto d'accesso	SR	30	Dalla data di presentazione della richiesta	Funzionario Incaricato di P.O.del settore competente per materia	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	<b>F</b>
Affidamento diretto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006 (art. 125), DPR 207/2010, Regolamento per le acquisizioni in economia CC 4/2012		40	Dal verificarsi della necessità	Funzionario Incaricato di P.O.del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	<b>B</b>
Affidamento previa procedura negoziata di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000,00 euro	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006 (art. 125), DPR 207/2010, Regolamento per le acquisizioni in economia CC 4/2012		60	Dal verificarsi della necessità	Funzionario Incaricato di P.O.del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	<b>B</b>
Affidamento di lavori, servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000,00 euro ed inferiore alla sogli comunitaria tramite cottimo fiduciario	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006 (art. 125), DPR 207/2010, Regolamento per le acquisizioni in economia CC 4/2012		90	Dal verificarsi della necessità	Funzionario Incaricato di P.O.del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	<b>B</b>
Affidamento di lavori servizi e forniture mediante procedura negoziata telematica (MEPA)	Decreto Legislativo n. 163 del 12.4.2006		90	Dal verificarsi della necessità	Funzionario Incaricato di P.O.del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	<b>B</b>

<sup>1</sup> Nel caso la cella sia vuota il procedimento si deve concludere con l'adozione di un provvedimento espresso

Affidamento di lavori servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria, tramite procedura aperta	Decreto Legislativo n. 163 del 12.4.2006 art. 124		120	Dal verificarsi della necessità	Funzionario Incaricato di P.O.del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	<b>B</b>
Affidamento di lavori servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria, tramite procedura ristretta	Decreto Legislativo n. 163 del 12.4.2006 art. 124		120	Dal verificarsi della necessità	Funzionario Incaricato di P.O.del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	<b>B</b>
Affidamento di lavori servizi e forniture di importo superiore alla soglia comunitaria tramite procedura aperta	Decreto Legislativo n. 163 del 12.4.2006		180	Dal verificarsi della necessità	Funzionario Incaricato di P.O.del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	<b>B</b>
Affidamento di lavori servizi e forniture di importo superiore alla soglia comunitaria, tramite procedura ristretta	Decreto Legislativo n. 163 del 12.4.2006		180	Dal verificarsi della necessità	Funzionario Incaricato di P.O.del settore che ha indetto la gara	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	<b>B</b>
Stipula contratto	Dlgs. 163/2006 art. 11		60	Da efficacia aggiudicazione definitiva	Funzionario Incaricato di P.O.del settore competente per materia	Funzionario Incaricato di P.O.del settore competente per materia	<b>B</b>
Liquidazione di spesa	Decreto legislativo n. 267 del 18/08/2000 - Regolamento di contabilità		30 (60 se espressamente stabilito nel contratto)	Dalla data di ricezione delle fatture, parcelle, note e/o documentazione contabile	Funzionario Incaricato di P.O.del settore competente per materia	Responsabile procedimento individuato dalla P.O. competente per materia	<b>E</b>

**U.O.C.: UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE**

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIA/ SCIA/ CIL/ SA/ SR/ AT<sup>2</sup></b>	<b>TERMIN E FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSA B. PROVVEDI M.</b>	<b>RESPONS AB. PROCEDI M.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Approvazione Piano della Performance	D.Lgs. n. 150/2009 Regolamento uffici e servizi		31 gennaio di ciascun anno (1 mese da approvazione bilancio di previsione)	==	Giunta Comunale	Trivellato Sandra	M
Approvazione Relazione sulla Performance	D. Lgs. n. 150/2009 Regolamento uffici e servizi		30 giugno di ciascun anno	==	Giunta Comunale	Trivellato Sandra	M
Approvazione Piano triennale per la trasparenza ed integrità	D. Lgs. n. 150/2009 Regolamento uffici e servizi		31 gennaio di ciascun anno (1 mese da approvazione bilancio di previsione)	==	Giunta Comunale	Trivellato Sandra	M
Approvazione Piano triennale di prevenzione della corruzione	Legge 190/2012		31 gennaio di ciascun anno	==	Giunta Comunale	Trivellato Sandra	M
Procedimenti disciplinari a carico del personale dipendente	D. Lgs. n. 150/2009 CCNL enti locali		60 (120 per casi di maggiore gravità)	da contestazione addebito	Trivellato Sandra	Trivellato Sandra	A

<sup>2</sup> Nel caso la cella sia vuota il procedimento si deve concludere con l'adozione di un provvedimento espresso

**U.O.C.: UFFICIO AFFARI GENERALI/SEGRETERIA**

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIA/ SCIA/ CIL/ SA/ SR/ AT<sup>3</sup></b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSA B. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Esame ed approvazione condizioni di eleggibilità del Sindaco neo eletto e degli eletti alla carica di consigliere comunale	TUEL – art. 41		10	Dalla convocazione della prima seduta	Consiglio Comunale	Michele Betto	N
Istituzione Commissioni Consiliari	Regolamento sul funzionamento del CC – art. 6		Prima adunanza successiva a quella di convalida degli eletti	Convalida degli eletti	Consiglio Comunale	Michele Betto	N
Nomina componenti Commissioni Consiliari	Regolamento sul funzionamento del CC – art. 6		Prima adunanza successiva a quella di convalida degli eletti	Convalida degli eletti	Consiglio Comunale	Michele Betto	N
Gestione adempimenti anagrafe degli Amministratori Locali	D.Lgs. 267/2000 – art. 76	AT	10	Dalla proclamazione degli eletti o in corso di mandato in caso di variazioni	==	Michele Betto	N
Surroga consigliere comunale sospeso	TUEL - art. 45/2		Adunanza successiva alla notifica del provvedimento di sospensione	Da notifica provvedimento di sospensione	Consiglio Comunale	Michele Betto	N
Surroga consigliere comunale dimissionario	TUEL – art. 38/8		10	Dalla presentazione delle dimissioni al Protocollo dell'Ente	Consiglio Comunale	Michele Betto	N

Nel caso la cella sia vuota il procedimento si deve concludere con l'adozione di un provvedimento espresso

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIA/SCIA/CIL/SA/SR/AT</b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSA B. PROVVEDI M.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Sostituzione di consigliere dimissionario all'interno delle Commissioni Consiliari	Regolamento sul funzionamento del C.C.		10	Dalle dimissioni, dalla decadenza o altro del Consigliere facente parte di Commissioni Consiliari	Consiglio Comunale	Michele Betto	N
Gestione gettoni di presenza ai Consiglieri e ai componenti le varie Commissioni Consiliari	TUEL		31 gennaio di ciascun anno	==	Michele Betto	Michele Betto	N
Gestione rimborsi spese e missioni agli amministratori	TUEL		15	dalla richiesta documentata	Michele Betto	Michele Betto	N
Gestione spese di rappresentanza			15	Su richiesta del Sindaco	Michele Betto	Michele Betto	N
Gestione adempimenti per registrazione contratti e tenuta del repertorio	D.P.R. 131/86	AT	20	Dalla sottoscrizione del contratto	==	Michele Betto	B
Gestione polizze con la collaborazione del Broker: pagamenti premi, inoltro copie polizze, comunicazione dati per conguaglio premi, inoltro comunicazioni dati per rinnovo polizze	Contratto di assicurazione	AT	10	Dalla richiesta del broker	==	Michele Betto	B
Gestione adempimenti anagrafe tributaria	D.P.R. 605/1973	AT	entro il 30 aprile di ogni anno	==	==	Michele Betto	B
Gestione adempimenti anagrafe delle prestazioni	D.Lgs. 165/2001 – art. 53	AT	15 giorni	Da erogazione compenso	==	Michele Betto	G
Decreti di nomina delle posizioni organizzative	D.Lgs. n. 267/2000 art. 107		Entro data di scadenza di ogni incarico	==	Sindaco	Michele Betto	A

**U.O.C.: UFFICIO SERVIZI SCOLASTICI**

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIA/SCI/A/CIL/SA/SR/AT<sup>4</sup></b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Ammissione degli utenti ai servizi scolastici		AT	Inizio dell'anno scolastico		==	Michele Betto	O
Gestione esenzioni e/o riduzioni tariffe servizi scolastici in collaborazione con l'Ufficio Servizi sociali	Deliberazione di Giunta Comunale di approvazione delle tariffe	AT	10	Dalla comunicazione di esonero da parte dell'Uff. Servizi Sociali	==	Michele Betto	D
Controllo pagamenti tariffe servizi scolastici e solleciti		AT	30	dalla data di scadenza del pagamento delle tariffe	==	Michele Betto	O

<sup>4</sup> Nel caso la cella sia vuota il procedimento si deve concludere con l'adozione di un provvedimento espresso

**U.O.C.: UFFICIO POLIZIA LOCALE**

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIA/ SCIA/ CIL/ SA/ SR/ AT<sup>5</sup></b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Emissione di verbali di contravvenzioni al C.d.S. da notificare in Italia	D.Lgs. 285/92 Codice della Strada art. 201		90	Dalla data di accertamento dell'infrazione	Graziano Tasinato	Graziano Tasinato	F
Rinotifiche verbali C.d.S.	D.Lgs. 285/92 Codice della Strada art 201 e Codice Civile art. 138-139-140-143	AT	90	Dalla data di restituzione del verbale per mancato recapito	==	Graziano Tasinato	F
Emissione di verbali di contravvenzioni al C.d.S. da notificare all'estero	D.Lgs. 285/92 Codice della Strada art. 201		360	Dalla data di accertamento dell'infrazione	Graziano Tasinato	Graziano Tasinato	F
Gestione iter per rateizzazione sanzioni al C.d.S.	D.Lgs. 285/92 Codice della Strada art. 202 bis	AT	90	Dalla data di presentazione della domanda	==	Graziano Tasinato	F
Gestione iter per rateizzazione di sanzioni amministrative	Legge 689/81 art. 26	AT	30	Dalla data di presentazione della richiesta	==	Graziano Tasinato	F
Rimborso somme erroneamente versate per violazioni amministrative e sanzioni al CDS			60	Dalla data di presentazione della richiesta		Graziano Tasinato	F
Emissione ordinanza ingiunzione di pagamento per sanzioni amministrative in genere	Legge 689/81		5 anni	Dalla data di notifica del verbale di contravvenzione	Sindaco	Graziano Tasinato	F
Rilascio autorizzazione e contrassegno invalidi	D. Lgs. 285/92 Codice della Strada – D.P.R. 151 DEL 30/7/2012 – Art. 381 reg. esecuzione C.d.S.	AT	15	Dalla data presentazione della domanda completa	Graziano Tasinato	Graziano Tasinato	C

<sup>5</sup> Nel caso la cella sia vuota il procedimento si deve concludere con l'adozione di un provvedimento espresso

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIA/ SCIA/ CIL/ SA/ SR/ AT</b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Rilascio atti sinistri stradali senza lesioni	D. Lgs. 285/92 Codice della Strada -		30	Dalla data presentazione della domanda	Graziano Tasinato	Graziano Tasinato	F
Rilascio permessi in deroga ad ordinanze stradali	D. Lgs. 285/92 Codice della Strada -	AT	10	Dalla data presentazione della domanda	Graziano Tasinato	Graziano Tasinato	D
Adozione ordinanze di disciplina circolazione stradale	D. Lgs. 285/92 Codice della Strada		7	Dalla data presentazione della domanda	Graziano Tasinato	Graziano Tasinato	F
Gestione denunce infortuni sul lavoro inferiori a 40 giorni: controllo e archiviazione	Artt. 53 e 54 D.P.R. 30/06/1965, n. 1124 e successive modifiche	AT	1	Dalla data di presentazione della comunicazione	==	Graziano Tasinato	A
Gestione denunce infortuni sul lavoro superiori a 40 giorni: controllo e comunicazioni	Artt. 53 e 54 D.P.R. 30/06/1965, n. 1124 e successive modifiche	AT	10	Dalla data di presentazione della comunicazione	==	Graziano Tasinato	A
Rilascio autorizzazioni manifestazioni sportive	Art. 9 Codice della Strada		30	Dalla data di presentazione della domanda	=	Graziano Tasinato	D
Comunicazioni ospitalità stranieri Controllo e registrazione	Art.7 D.Lgs,n.286/1998		5	Dalla data di presentazione della comunicazione	=	Graziano Tasinato	F
Comunicazione di cessione fabbricato	Art. 12 D.L. 21.03.1978 n. 59		5	Dalla data di presentazione della comunicazione	=	Graziano Tasinato	F
Emissione coattivi relativi a violazioni amministrative PL	D. Lgs. 285/92 Codice della Strada		5 anni	Dalla data di esigibilità	Graziano Tasinato	Graziano Tasinato	F

**U.O.C.: UFFICIO COMMERCIO**

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIA/ SCIA/ CIL/ SA/ SR/ AT<sup>6</sup></b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Gestione mercato agricolo	DM "De Castro" 20/11/2007 Delibera di Giunta Comunale	comunicazione	30	Dalla data della comunicazione	==	Michele Betto	C
Monitoraggio del commercio su aree pubbliche – comunicazione alla Regione	LRV n. 10/2001, art. 12	AT	31 gennaio di ogni anno	==	==	Michele Betto	C
Rilascio tesserino per partecipazione ai mercatini dell'antiquariato e del collezionismo	L.R.V. 10/2001 – art. 9	AT	10	dalla richiesta dell'interessato	==	Michele Betto	C
Attività musicali oltre orario massimo, concerti, trattenimenti vari – autorizzazione per attività musicale in esercizio di somministrazione oltre l'orario stabilito, concerti, trattenimenti vari	D. Lgs. n. 59/2010 LRV n. 29 del 21/09/2007 art. 2 regolamento comunale attività rumorose		90	Dalla data di presentazione della domanda	==	Michele Betto	C
Lotterie, tombole e pesche di beneficenza	D.P.R. n.430 del 26/10/2001 articoli n. 13 e 14		25	Dalla data di presentazione della domanda		Michele Betto	F
Manifestazione fieristica con qualifica locale - comunicazione di inizio attività	legge quadro sul Settore Fieristico 11/01/2001, n.7 e L.R.V. n.11/2002 come modificata dalla LRV 12/08/2005, n.12	comunicazione	60	Dalla data di presentazione della comunicazione	==	Michele Betto	C
Autorizzazioni all'esercizio strutture sanitarie	L.R.V n. 22 del 16/08/2002 e successive integrazioni,		30	Dalla data della richiesta	==	Michele Betto	C

<sup>6</sup> Nel caso la cella sia vuota il procedimento si deve concludere con l'adozione di un provvedimento espresso

**U.O.C.: S.U.A.P.(SPORTELLINO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE) – COMMERCIO ED EDILIZIA PRODUTTIVA**

**P.Aut. : Procedimento automatizzato (secondo la definizione del D.P.R. n. 160/2010)**

**P.Ord. : Procedimento ordinario (secondo la definizione del D.P.R. n. 160/2010)**

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>P.Aut. P.Ord.</b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Vendita diretta da parte di imprenditore agricolo con posteggio e in forma itinerante	D.Lgs. 228/01, art. 4	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Michele Betto	C
Attività di tinto lavanderia – nomina del responsabile tecnico	L n. 84/2006 D.Lgs. 59/2010 – art 79 L.R. 24/2012 – L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Michele Betto	C
Attività di tinto lavanderia - apertura	L. n. 84/2006 D.Lgs. 59/2010 – art 79 L.R. 24/2012 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Michele Betto	C
Barbieri, acconciatori, estetisti – apertura, ampliamento locali, trasferimento della gestione o sede dell'attività, variazione responsabile tecnico	L. n. 174/2005 L. n. 161/1963 L. n. 1/1990 D.Lgs. 59/2010 – art. 78 Delibera di C.C. n. 5 del 31/01/2012 L.R. 24/2012 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Michele Betto	C
Panificio – inizio attività	D.L. 223/2006 art. 4 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Michele Betto	C
Esercizio di vicinato - apertura	L.R. 50/2012 – art. 17 D.Lgs. 59/2010 – art. 65 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Michele Betto	C
Esercizio di vicinato – trasferimento di sede	L.R. 50/2012 – art. 17 D.Lgs. 59/2010 – art. 65 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Michele Betto	C
Esercizio di vicinato – ampliamento o riduzione superficie di vendita	L.R. 50/2012 – art. 17 D.Lgs. 59/2010 – art. 65 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Michele Betto	C
Esercizio di vicinato – variazione settore merceologico	L.R. 50/2012 – art. 17 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Michele Betto	C
Esercizio di vicinato – sospensione e cessazione attività	L.R. 50/2012 – art. 17	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione	==	Michele Betto	C

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>P.Aut. P.Ord.</b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
				telematica			
Media struttura di vendita fino a 1500 mq- apertura	Art. 18, comma 1, L.R.V. 50/2012 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Michele Betto	C
Media struttura di vendita fino a 1500 mq- ampliamento o riduzione di superficie	Art. 18, comma 1, L.R.V. 50/2012 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Michele Betto	C
Media struttura di vendita fino a 1500 mq- mutamento settore merceologico	Art. 18, comma 1 L.R.V. 50/2012 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Michele Betto	C
Media struttura di vendita fino a 1500 mq- trasferimento di sede e subingresso	Art. 18, comma 1, L.R.V. 50/2012 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Michele Betto	C
Media struttura di vendita fino a 1500 mq- sospensione e cessazione attività	Art. 18, comma 1, L.R.V. 50/2012	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Michele Betto	C
Media struttura di vendita con superficie superiore a 1500 mq- apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia – richiesta di autorizzazione	Art. 18, comma 2, L.R.V. 50/2012	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Michele Betto	Michele Betto	C
Media struttura di vendita con superficie superiore a 1500 mq- riduzione di superficie, mutamento di settore, sub ingresso	Art. 18, comma 3, L.R.V. 50/2012 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Michele Betto	C
Media struttura di vendita con superficie superiore a 1500 mq- sospensione e cessazione attività	Art. 18, comma 3, L.R.V. 50/2012	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Michele Betto	C
Forme speciali di vendita al dettaglio (televendita, commercio elettronico, corrispondenza, al domicilio)	D.Lgs. 59/2010 – artt. 68 e 69 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Michele Betto	C
Distributori automatici non alimentari	D.Lgs. 59/2010 – art. 67 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Michele Betto	C
Commercio su aree pubbliche – domanda di autorizzazione di tipo A	L.R.V. n. 10/2001 D.Lgs. 59/2010 – art. 70 Regolamento comunale	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Michele Betto	Michele Betto	C
Commercio su aree pubbliche – domanda di autorizzazione di tipo B	L.R. 10/2001 D.Lgs. 59/2010 – art. 70 Regolamento comunale	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Michele Betto	Michele Betto	C

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>P.Aut. P.Ord.</b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Commercio su aree pubbliche – domanda di subingresso	L.R.V. 10/2001 Regolamento comunale per il commercio su aree pubbliche	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Michele Betto	Michele Betto	C
Somministrazione alimenti e bevande – nuova apertura o trasferimento di sede; trasferimento di gestione o di titolarità degli esercizi	D.Lgs. 59/2010 – art. 64 L.R. 29/2007 TULPS D.M. 564/1992 L. n. 287/1991 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Michele Betto	C
Attività di somministrazione in circoli affiliati	D. Lgs. n. 59/2010 LRV n. 29 del 21/09/2007 art. 2 D.P.R. n. 235 del 04/04/2001, D.M. n. 564 del 17/12/1992 "sorvegliabilità" L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Michele Betto	C
Attività di somministrazione in circoli non affiliati	D. Lgs. n. 59 del 26/03/2010, LRV n. 29 del 21/09/2007 art. 2 D.P.R. n. 235 del 04/04/2001, D.M. n. 564 del 17/12/1992 "sorvegliabilità" L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Michele Betto	C
Somministrazione di alimenti e bevande in mense, scuole, attività di Intrattenimento e svago, circoli affiliati, distributori automatici	D.Lgs. n. 59/2010, L. n. 241/1990 art. 19, L.R.V. n. 29/2007, regolamento comunale attività rumorose L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Michele Betto	C
Somministrazione non assistita presso esercizio commercio al dettaglio di vicinato - comunicazione di inizio attività	legge regionale n. 29 del 21/09/2007, art. 10	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Michele Betto	C

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>P.Aut. P.Ord.</b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di feste, sagre	D.Lgs. n. 59/2010, L. n. L.R.V. n. 29/2007, regolamento comunale attività rumorose L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Michele Betto	C
Distributori automatici- comunicazione semestrale di aggiornamento	LRV n. 29/2007- art 13/2, lett. d)	P.Aut.	60	Dalla data di comunicazione	==	Michele Betto	C
Agenzie d'affari - nuove aperture, trasferimento di sede e di titolarità, vidimazione registri	testo unico leggi di pubblica sicurezza T.U.L.P.S., articoli dal 115 al 120, D.Lgs. n. 112/1998 art. 163, L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Michele Betto	C
Noleggio con conducente - nuove autorizzazioni, subingressi, cambio auto, variazione di residenza o rimessa	I. n. 21/1992 L.R.V. n. 22/1996 Regolamento NCC	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica		Michele Betto	C
Attività di rimessa di veicoli	D.P.R. n. 480/2001 I.n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Tasinato Graziano	C
Attività ricettive alberghiere - trasferimento di titolarità	D. Lgs. n. 59/2010, L.R.V n. 33/2002, D.P.R. n. 407/1994 all. 1 n. 65 I.n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Tasinato graziano	C
Commercio di cose antiche o usate di pregio	R.D. n. 773/1931, art. 126 I.n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Tasinato Graziano	C
Giochi leciti da installare in attività non autorizzate ex art. 86 TULPS - attività di giochi leciti quali il gioco delle carte, biliardo, videogiochi	TULPS artt. 86 e 110, regolamento comunale attività rumorose, decreto direttoriale del ministero dell'economia e delle finanze 27/10/2003 I.n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Tasinato graziano	C
Giochi leciti in attività autorizzate ex art. 86 TULPS - attività di giochi leciti	TULPS artt. 86 e 110, regolamento	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione	==	Michele Betto	C

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>P.Aut. P.Ord.</b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
quali il gioco delle carte, biliardo, videogiochi	comunale attività rumorose, decreto direttoriale del ministero dell'economia e delle finanze 27/10/2003 L. n. 241/1990 - art. 19			telematica			C
Domanda per licenza di sala pubblica da gioco o locali da trattenimento - rilascio licenza	T.U.L.P.S. art. 86, D.P.R. 616/77, art. 19	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Michele Betto	Michele Betto	C
Manifestazione fieristica con qualifica locale - comunicazione di inizio attività	legge quadro sul Settore Fieristico 11/01/2001, n.7 e L.R.V. n.11/2002 come modificata dalla LRV 12/08/2005, n.12	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Michele Betto	C
Noleggio con conducente - nuove autorizzazioni, subingressi, cambio auto, variazione di residenza o rimessa	l. n. 21/1992 L.R.V. n. 22/1996 Regolamento NCC	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Michele Betto	Michele Betto	C
Noleggio di autobus con conducente - rilascio autorizzazione e aggiornamento autorizzazioni	l. n. 218 del 11/08/2003, LRV n. 11/2009, LRV n. 25/1998, LRV n. 46/1994	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Michele Betto	Michele Betto	C
Noleggio veicoli senza conducente -	D.P.R. n. 481/2001 L. n. 241/1990 - art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Michele Betto	C
Procedimento di rilascio del permesso per costruire (PDC):	D.P.R. 380/2001 art. 20	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Michele Betto	Michele Betto	C
Denuncia Inizio Attività	D.P.R. 380/2001 artt. 22 e 23	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Michele Betto	C
Procedimento di rilascio del certificato di agibilità:	D.P.R. 380/2001 Art. 25	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Michele Betto	C
Procedimento di rilascio del certificato di agibilità:	D.P.R. 380/2001 Art. 25	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Michele Betto	Michele Betto	C

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>P.Aut. P.Ord.</b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Inagibilità	D.P.R. 380/2001 art. 26	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Michele Betto	Michele Betto	C
S.C.I.A. –Segnalazione Certificata di Inizio Attività	Legge 241/1990 art. 19	P.Aut.	60	Dalla data di presentazione telematica	==	Michele Betto	C
Impianti produttivi autorizzazione unica: realizzazione, ristrutturazione e riconversione, normale e in variante	L.R. 55/2012 e D.P.R. 160/2010	P.Ord.	90	Dalla data di presentazione telematica	Michele Betto	Michele Betto	C

**U.O.C.: UFFICIO RAGIONERIA – ECONOMATO**

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIA/ SCIA/ CIL/ SA/ SR/ AT<sup>7</sup></b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Approvazione Documento Unico di programazione (DUP)	D.Lgs.n.267/2000 TUEL		90	Da data inizio mandato	Consiglio Comunale	Michele Betto	M
Redazione Bilancio di inizio mandato	Art.4 bis Dlgs.n.149/2011		90	Da data inizio mandato	Sindaco	Michele Betto	M
Determinazione delle tariffe dei servizi pubblici a domanda individuale	L. n.388/2000 art.53 co.16		Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Giunta Comunale	Michele Betto	O
Destinazione dei proventi per violazioni al Codice della Strada	D.Lgs.n.285/1992 art.208		Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Giunta Comunale	Michele Betto	M
Approvazione Bilancio di Previsione, Bilancio Pluriennale e Relazione previsionale e programmatica	D.Lgs.n.267/2000 TUEL		31 dicembre di ogni anno	==	Consiglio Comunale	Michele Betto	M
Approvazione Piano esecutivo di gestione ( parte finanziaria)	D.Lgs.n.267/2000 TUEL		30	Da data approvazione bilancio di previsione	Giunta Comunale	Michele Betto	M

<sup>7</sup> Nel caso la cella sia vuota il procedimento si deve concludere con l'adozione di un provvedimento espresso

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIA/ SCIA/ CIL/ SA/ SR/ AT</b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Approvazione variazioni al Bilancio di Previsione, Bilancio Pluriennale e Relazione previsionale e programmatica	D.Lgs.n.267/2000 TUEL		15	Da richiesta responsabili di area	Consiglio Comunale/ Giunta Comunale in via d'urgenza	Michele Betto	M
Ratifica variazioni d'urgenza al Bilancio di Previsione, Bilancio Pluriennale e Relazione previsionale e programmatica	D.Lgs.n.267/2000 TUEL		60	Da data delibera Giunta	Consiglio Comunale	Michele Betto	M
Approvazione variazioni Piano esecutivo di gestione ( parte finanziaria)	D.Lgs.n.267/2000 TUEL		15	Da richiesta responsabili di area	Giunta Comunale	Michele Betto	M
Riaccertamento dei residui attivi e passivi	D.Lgs.n.267/2000 TUEL		31 marzo di ogni anno	==	Michele Betto	Michele Betto	M
Approvazione rendiconto agenti contabili interni	D.Lgs.n.267/2000 TUEL		10 aprile di ogni anno	==	Michele Betto	Michele Betto	M
Approvazione Rendiconto di gestione	D.Lgs.n.267/2000 TUEL		30 aprile di ogni anno	==	Consiglio Comunale	Michele Betto	M
Redazione Bilancio di fine mandato	Art.4 Dlgs.n.149/2011		Almeno 90 giorni prima della scadenza del mandato	Almeno 60 giorni prima delle elezioni	Sindaco	Michele Betto	M
Riconoscimento debiti fuori bilancio	Art.194 D.Lgs.n.267/2000		30 aprile di ogni anno	==	Consiglio Comunale	Michele Betto	M
Rilascio parere di regolarità contabile	Regolamento controlli interni	AT	7 giorni	Ricezione proposta di determinazione/ deliberazione		Michele Betto	E
Registrazione impegni di spesa	Art.183 D.Lgs.n.267/2000	AT	7 giorni	Ricezione determinazione		Michele Betto	E
Rilascio visto di copertura finanziaria	Regolamento controlli interni	AT	7 giorni	Ricezione determinazione		Michele Betto	E
Emissione mandati di pagamento	Art.185 D.Lgs.n.267/2000		20 giorni	Esecutività atto di liquidazione	Michele Betto	Michele Betto	E
Emissione reversali d'incasso	Art.180 del D.Lgs.n.267/2000		30 giorni	Contabilizzazione incasso da parte del tesoriere	Michele Betto	Michele Betto	E
Emissione fatture attive	DPR 633/72	AT	30 giorni	Da credito certo,		Michele Betto	E

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIA/ SCIA/ CIL/ SA/ SR/ AT</b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
				liquido, esigibile			
Definizione limiti all'esecuzione forzata	Art.159 D.Lgs.n.267/2000		Ogni semestre	==	Michele Betto	Michele Betto	E
Autorizzazione allo svincolo delle somme relative a depositi cauzionali			10 giorni	Da ricevimento richiesta del contribuente	Michele Betto		E
Redazione rendiconto spese elettorali		AT	come da decreto ministeriale	==	Michele Betto	Michele Betto	E
Redazione rendiconto economo comunale	D. Lgs. n. 267/2000	AT	30 gennaio di ogni anno	==		Michele Betto	E
Ricognizione/dismissione società partecipate	Legge 244/2007		Come da normativa vigente	==	Consiglio Comunale	Michele Betto	E

**U.O.C.: UFFICIO PERSONALE**

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIA/ SCIA/ CIL/ SA/ SR/ AT<sup>8</sup></b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Revisione dotazione organica	D. Lgs. 267/2000 art. 89		31 dicembre di ogni anno	==	Giunta Comunale	Michele Betto	A
Programmazione triennale del fabbisogno del personale	D.Lgs.n.165/2001		entro termine approvazione bilancio di previsione	==	Giunta Comunale	Michele Betto	M
Ricognizione eccedenze ed esuberi	Legge n. 183/2011		entro termine approvazione bilancio di previsione	==	Giunta Comunale	Michele Betto	M
Approvazione Piano delle Azioni Positive (P.A.P.)	D.lgs.n.165/2001 e D.Lgs.n.198/2006		20 febbraio di ciascun anno	==	Giunta Comunale	Michele Betto	M
Approvazione convenzioni per gestione in forma associata dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV)	D. Lgs. n. 150/2009, art. 30 D. Lgs. n. 267/2000		45	Da scadenza incarico	Consiglio Comunale	Michele Betto	A
Approvazione progetti per lavoratori socialmente utili (L.S.U.)	D.Lgs.n.468/1997 e n.81/2000		60	Da scadenza progetti	Giunta Comunale	Michele Betto	A
Concorso/selezione pubblica per assunzione di personale di ruolo o a tempo determinato	Regolamento degli impieghi		180	Da esecutività delibera programmazione fabbisogno	Michele Betto	Michele Betto	A
Progressioni economiche orizzontali e verticali del personale dipendente	D. Lgs. n. 150/2009, CCNL		180	Da sottoscrizione contratto decentrato integrativo	Michele Betto	Michele Betto	A
Gestione aspettative, distacchi sindacali	CCNL accordo quadro 2008		30	Da comunicazione OO.SS.	Michele Betto	Michele Betto	A
Certificazione spese distacchi sindacali	DM	AT	Come da circolare ministeriale	Come da circolare ministeriale		Michele Betto	A
Comunicazione permessi sindacali	CCNL accordo quadro 2008	AT	Almeno 2 giorni prima	Da data fruizione permesso		Michele Betto	A
Comunicazione permessi Legge 104/1992	Legge 104/1992	AT	31 marzo di ogni anno	==		Michele Betto	A
Comunicazione assenze dipendenti	D. Lgs. n. 150/2009	AT	30	Da scadenza ciascun		Michele Betto	A

<sup>8</sup> Nel caso la cella sia vuota il procedimento si deve concludere con l'adozione di un provvedimento espresso

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	DIA/ SCIA/ CIL/ SA/ SR/ AT	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
				mese			
Elaborazione ed erogazione mensile stipendi e redditi assimilati	CCNL vigenti		26 di ogni mese	==	Michele Betto	Michele Betto	A
Controllo gestione presenze	CCNL vigenti	AT	In tempo reale	==		Michele Betto	A
Richiesta visite fiscali domiciliari	D. Lgs. 150/2009	AT	In tempo reale	Da ricezione certificato di malattia		Michele Betto	A
Autorizzazione all'effettuazione di lavoro straordinario	CCNL vigenti		Entro 31 gennaio di ogni anno	==	Michele Betto	Michele Betto	A
Mobilità individuale esterna in entrata	Regolamento di mobilità		90	Dalla domanda dell'interessato	Michele Betto	Michele Betto	A
Mobilità individuale esterna in uscita	Regolamento di mobilità		30	Dalla domanda dell'interessato	Michele Betto	Michele Betto	A
Richieste cessioni quinto, ricongiunzioni, riscatto		AT	30	Dalla domanda dell'interessato		Michele Betto	A
Redazione Conto annuale del personale e della relazione	D.Lgs.n.165/2001		Come da decreto ministeriale	Come da decreto ministeriale	Michele Betto		M
Rimborso oneri retributivi al datore di lavoro degli amministratori	Art. 80 D. Lgs. n. 267/2000		30	Dalla richiesta del datore di lavoro	Michele Betto	Michele Betto	A
Determinazione fondo risorse decentrate	CCNL vigenti		Entro termine approvazione bilancio di previsione	==	Michele Betto	Michele Betto	A
Elaborazione ipotesi contratto decentrato integrativo e relazione tecnico-finanziaria	D. Lgs. n. 150/2009; CCNL	AT	Entro 30 novembre di ciascun anno	==		Segretario Comunale/ Michele Betto	A
Autorizzazione alla sottoscrizione del contratto decentrato integrativo	D. Lgs. n. 150/2009; CCNL		15	Da sottoscrizione preintesa CCDI	Michele Betto	Michele Betto	A
Trasmissione CCDI sottoscritto e relazioni all'ARAN	D. Lgs. n. 150/2009; CCNL	AT	5	Da sottoscrizione definitiva CCDI		Michele Betto	A

**U.O.C.: UFFICIO TRIBUTI**

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIA/ SCIA/ CIL/ SA/ SR/ AT<sup>9</sup></b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Nomina del responsabile del tributo			30	Dall'inizio del periodo di imposta	Giunta Comunale	Michele Betto	G
Approvazione aliquote, agevolazioni e detrazioni IMU	Art.13 D.L. N.201/2011		Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Michele Betto	M
Approvazione aliquote, agevolazioni e detrazioni TARI	Art. 1 comma 639 Legge n. 147/2013 Regolamento TARI		Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Michele Betto	M
Approvazione del Piano Economico Finanziario della TARI	Art 1 comma 639 Legge n. 147/2013 Regolamento TARI		Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Michele Betto	L
Approvazione aliquote, agevolazioni e detrazioni COSAP	D.lgs.n.507/1993 Regolamento Tosap		Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Michele Betto	M
Approvazione aliquote, agevolazioni e detrazioni imposta di pubblicità	d.lgs.507/1993 Regolamento Imposta Pubblicità		Entro il termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Michele Betto	M
Occupazione temporanea di suolo pubblico (traslochi, fioriere, manifestazioni, ambulanti, pubblici esercizi)	D.lgs.n.507/1993 Regolamento Tosap		15	Dalla richiesta dell'interessato	Michele Betto	Michele Betto	C
Risposte a richieste di accertamento con adesione ICI, IMU	D.lgs.n.504/2001 Art.13 D.L. N.201/2011	AT	90	Dalla richiesta dell'interessato		Michele Betto	F
Controllo denunce e versamenti ICI/IMU e COSAP	D.lgs.n.504/2001 Art.13 D.L. N.201/2011 d.lgs.n.507/1993	AT	5 anni	dall'anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento dovevano essere effettuati		Michele Betto	F

<sup>9</sup> Nel caso la cella sia vuota il procedimento si deve concludere con l'adozione di un provvedimento espresso

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIA/ SCIA/ CIL/ SA/ SR/ AT</b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Emissione avvisi di accertamento ICI/IMU e TOSAP	D.lgs.n.504/2001 Art.13 D.L. N.201/2011 d.lgs.n.507/1993		5 anni	dall'anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento dovevano essere effettuati	Michele Betto	Michele Betto	F
Esame richieste di provvedimenti in autotutela	L. 241/1990	AT	60	Da ricevimento richiesta del contribuente		Michele Betto	F
Riversamento ICI/IMU a Comuni competenti su istanza dei contribuenti	D.lgs.n.504/2001 Art.13 D.L. N.201/2011		180	Da ricevimento richiesta del contribuente	Michele Betto	Michele Betto	F
Istanza di rateizzo di tributi comunali da parte dei contribuenti	Regolamento comunale	AT	60	Da ricevimento richiesta del contribuente		Michele Betto	F
Rimborsi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali			180	Da ricevimento richiesta del contribuente	Michele Betto	Michele Betto	F
Sgravi di quote indebite di tributi comunali			60	da comunicazione concessionario	Michele Betto	Michele Betto	F
Iscrizione a ruolo di riscossione coattiva delle posizioni debitorie		AT	2 anni	da scadenza avviso di accertamento	Michele Betto	Michele Betto	F

**U.O.C.: UFFICIO ANAGRAFE**

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIA/ SCIA/ CIL/ SA/ SR/ AT<sup>10</sup></b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Cancellazioni per emigrazione ad altro Comune	DPR n. 223 30.5.1989, Legge n. 1228 del 24.12.1954, Circolare Ministero dell'Interno n. 9 del 27.04.2012	AT	5 per invio modello APR4	Ricevimento da altro Comune	==	Daniela Tramarin	<b>F</b>
Cancellazioni per irreperibilità	legge n. 1228 del 24.12.1954, DPR n. 223 del 30.5.1989, circolari ministeriali		365	Dalla data dell'evento	Daniela Tramarin	Daniela Tramarin	<b>F</b>
Cancellazioni di stranieri per mancato rinnovo della dichiarazione di dimora abituale	DPR n. 223 30.5.1989		60	Trascorsi 6 mesi dalla scadenza del permesso di soggiorno	Daniela Tramarin	Daniela Tramarin	<b>F</b>
Iscrizioni anagrafiche per immigrazione da altro Comune, dall'estero (esclusi cittadini UE) o per ricomparsa da irreperibilità	Legge n. 1228 del 24.12.1954 - DPR n.223 del 30.5.1989	SA	45 (inclusi accertamenti di PL)	Dalla data della richiesta	Daniela Tramarin	Daniela Tramarin	<b>F</b>
Iscrizioni anagrafiche di cittadini UE per immigrazione dall'estero o per ricomparsa da irreperibilità (con verifica della regolarità del soggiorno)	DPR n.223 del 30.5.1989 D.Lgs 6.2.2007 n. 30	SA	45 (inclusi accertamenti di PL)	Dalla data della richiesta	Daniela Tramarin	Daniela Tramarin	<b>F</b>
Cambio di abitazione all'interno del Comune	DPR n.223 del 30.5.1989	SA	45 (inclusi accertamenti di PL)	Dalla data della richiesta	Daniela Tramarin	Daniela Tramarin	<b>F</b>
Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale per stranieri	DPR n.223 del 30.5.1989 DM 18.12.2000	SA	5 (più gli accertamenti di PL)	Dalla data della dichiarazione	Daniela Tramarin	Daniela Tramarin	<b>F</b>
Rettifiche delle generalità richieste da stranieri	DPR n.223 del 30.5.1989 DM 18.12.2000		30	Dalla data della richiesta	Daniela Tramarin	Daniela Tramarin	<b>F</b>

<sup>10</sup> Nel caso la cella sia vuota il procedimento si deve concludere con l'adozione di un provvedimento espresso

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIA/ SCIA/ CIL/ SA/ SR/ AT</b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Rilascio certificazioni anagrafiche richieste allo sportello	DPR n. 223 del 30.5.1989	AT	In tempo reale	Dalla data della richiesta	==	Daniela Tramarin	<b>F</b>
Autenticazione di copie, foto e sottoscrizioni	DPR 445/2000 e leggi speciali	AT	In tempo reale	Dalla data della richiesta	==	Daniela Tramarin	<b>F</b>
Rilascio certificazioni anagrafiche richieste per iscritto e di certificazioni pregresse con ricerca d'archivio	DPR n. 223 del 30.5.1989	AT	10	Dalla data della richiesta	==	Daniela Tramarin	<b>F</b>
Conferma dati anagrafici autocertificati richiesti da enti e privati	DPR n. 223 del 30.5.1989- DPR 445/2000	AT	5	Dalla data della richiesta	==	Daniela Tramarin	<b>F</b>
Rilascio e proroga della carta d'identità	TULPS 18.06.1931 n. 773, circolari ministeriali	AT	In tempo reale	Dalla data della richiesta	==	Daniela Tramarin	<b>F</b>
Attribuzione di nuovo numero civico e cambio di numerazione civica	Legge n. 1228 del 24.12.1954 - DPR n. 223 del 30.5.1989	AT	30	Dalla data della richiesta	==	Daniela Tramarin	<b>F</b>
Attribuzione di nuovo toponimo e cambio di toponimo	Legge n. 1228 del 24.12.1954		60	Dalla data della richiesta	Giunta Comunale	Daniela Tramarin	<b>F</b>
Variazioni anagrafiche a seguito di nascita, morte, matrimonio	Legge n. 1228 del 24.12.1954 - DPR n. 223 del 30.5.1989	AT	2	Dalla data della comunicazione	==	Daniela Tramarin	<b>F</b>
Iscrizione AIRE su istanza dell'interessato al Comune	Legge n. 470 del 27.10.1988	SA	90	Dalla data della richiesta	Daniela Tramarin	Daniela Tramarin	<b>F</b>
Iscrizione AIRE su istanza dell'interessato al Consolato	Legge n. 470 del 27.10.1988, DPR n. 323 del 6.9.1989,	SA	2	Dal ricevimento della comunicazione dal Consolato	Daniela Tramarin	Daniela Tramarin	<b>F</b>
Cancellazione dall'AIRE per irreperibilità presunta	Legge n. 470 del 27.10.1988		30	Dal ricevimento comunicazione dal Consolato	Daniela Tramarin	Daniela Tramarin	<b>F</b>
Rilascio dell'attestato di soggiorno permanente a cittadini UE	Lgs 6.2.2007 n. 30		30	Dalla data della richiesta	Daniela Tramarin	Daniela Tramarin	<b>F</b>

**U.O.C.: STATO CIVILE**

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIA/ SCIA/ CIL/ SA/ SR/ AT<sup>11</sup></b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Acquisto di cittadinanza italiana per Decreto Presidente della Repubblica o Decreto Ministero Interno; prestazione giuramento e trascrizione decreto	Legge n. 91 del 5.2.1992 – DPR n. 572 del 12.10.1993 – Legge 94 del 15.07.2009	AT	Secondo termini di legge	Dalla data della richiesta di trascrizione del decreto	==	Daniela Tramarin	<b>C</b>
Acquisto di cittadinanza italiana da parte di minori stranieri a seguito di cittadinanza del genitore	Legge n. 91 del 5.2.1992 – Legge n. 94 del 15.07.2009		==	Dalla data della richiesta di trascrizione del decreto	Sindaco	Daniela Tramarin	<b>C</b>
Acquisto di cittadinanza italiana per residenza ininterrotta dalla nascita al compimento del 18° anno	Legge n. 91 del 5.2.1992 – Legge n. 94 del 15.07.2009		30	Dalla data della richiesta	Sindaco	Daniela Tramarin	<b>C</b>
Accertamenti ed attestazioni in materia di cittadinanza	DPR n. 396 del 3.11.2000		10	Dalla data della richiesta	Sindaco	Daniela Tramarin	<b>F</b>
Riconoscimento cittadinanza iure sanguinis	Legge n. 91 del 5.2.1992		30	Dalla data della richiesta	Sindaco	Daniela Tramarin	<b>C</b>
Apposizione delle annotazioni di stato civile	DPR n. 396 del 3.11.2000	AT	5	Dalla data della comunicazione	==	Daniela Tramarin	<b>F</b>
Rilascio certificazioni di stato civile	DPR n. 396 del 3.11.2000	AT	In tempo reale	Dalla data della richiesta	==	Daniela Tramarin	<b>F</b>
Rilascio certificazioni di stato civile per riconoscimento della cittadinanza	DPR n. 396 del 3.11.2000 Legge n. 91 del 5.2.1992	AT	30	Dalla data della richiesta	==	Daniela Tramarin	<b>F</b>
Dichiarazione di nascita e morte iscrizione nei registri	DPR n.396 del 3.11.2000	AT	in tempo reale	dalla data della dichiarazione	==	Daniela Tramarin	<b>F</b>
Pubblicazioni di matrimonio	DPR n. 396 del 3.11.2000	AT	3	Dalla data della richiesta	==	Daniela Tramarin	<b>F</b>
Trascrizione matrimoni concordatari o celebrati davanti a ministri dei culti ammessi	DPR n. 396 del 3.11.2000	AT	5	Dalla data di acquisizione dell'atto	==	Daniela Tramarin	<b>F</b>
Trascrizione atti di nascita, matrimonio e morte provenienti dai atti comuni	DPR n.396 del 3.11.2000	AT	5	Dalla data del ricevimento dell'atto	==	Daniela Tramarin	<b>F</b>

<sup>11</sup> Nel caso la cella sia vuota il procedimento si deve concludere con l'adozione di un provvedimento espresso

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIA/ SCIA/ CIL/ SA/ SR/ AT</b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
trascrizione di sentenze e atti su richiesta degli interessati e della pubblica autorità	DPR n.396 del 3.11.2000	AT	5	dalla data del ricevimento atti/sentenze	==	Daniela Tramarin	<b>F</b>
rettifiche atti per errori materiali di scritturazione	DPR n.396 del 3.11.2000	AT	20	Dalla data della richiesta	==	Daniela Tramarin	<b>F</b>
cambiamento o modifiche del nome e del cognome	DPR n.396 del 3.11.2000	AT	10	Dalla data del ricevimento del decreto Prefettizio	==	Daniela Tramarin	<b>F</b>

**U.O.C.: UFFICIO POLIZIA MORTUARIA**

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIA/ SCIA/ CIL/ SA/ SR/ AT<sup>12</sup></b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Inumazioni e tumulazioni; cremazioni	DPR 285/1990 L.r. 18/2010		Secondo termini di legge	Dalla comunicazione di decesso	Daniela Tramarin	Daniela Tramarin	<b>E</b>
Estumulazioni ed esumazioni straordinarie	DPR 285/1990 L.r. 18/2010		30	Dalla data della richiesta	Sindaco	Daniela Tramarin	<b>E</b>

<sup>12</sup> Nel caso la cella sia vuota il procedimento si deve concludere con l'adozione di un provvedimento espresso

**U.O.C.: UFFICIO ELETTORALE - GIUDICI POPOLARI**

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	DIA/ SCIA/ CIL/ SA/ SR/ AT <sup>13</sup>	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Rilascio certificazioni elettorali sottoscrittori liste candidati, referendum, e proposte di legge d'iniziativa popolare	Legge 21/3/1990 n. 53, DPR 16/5/1960 n. 570, DPR 30/3/1957 n. 361, Decreto legislativo 30/12/1993 n. 533, Legge 17/2/1968 n. 108; Legge 8/3/1951 n. 122, Legge 25/5/1970 n. 352, Legge 24/1/1979 n. 18.	AT	In tempo reale	Dalla data della richiesta	Daniela Tramarin	Daniela Tramarin	C
Presidenti di seggio elettorale - richiesta di iscrizione all'Albo	Legge n. 53 del 21.03.1990 e s.m.i.	AT	In tempo reale	Dalla data della richiesta	Daniela Tramarin	Daniela Tramarin	C
Scrutatori di seggio elettorale – richiesta iscrizione all'Albo	Legge n. 95 dell'8.03.1989 e s.m.i.	AT	In tempo reale	Dalla data della richiesta	Daniela Tramarin	Daniela Tramarin	C
Rilascio copie liste	D.P.R. 20/03/1967 N.223	AT	10	Dalla data della richiesta	Daniela Tramarin	Daniela Tramarin	C
Annotazione di voto assistito	DPR n. 361 30.03.1957 - DPR n. 570 16.05.1960 – Legge n. 17 5/02/2003	AT	In tempo reale se corredata da documentazione necessaria	Dalla data della richiesta	Daniela Tramarin	Daniela Tramarin	C
Revisione dinamiche :iscrizioni e cancellazioni liste elettorali	D.P.R. 20/03/1967 N.223		Secondo termini di legge		Daniela Tramarin	Daniela Tramarin	F
Revisioni semestrali: iscrizione leva elettorale, cancellazioni per irreperibilità	D.P.R. 20/03/1967 N.223		Secondo termini di legge		Daniela Tramarin	Daniela Tramarin	F
Assegnazione spazi destinati all'affissione di materiale per la propaganda elettorale da parte di chi non partecipa direttamente alla consultazione elettorale	Legge n. 212 del 04/04/1956 modificata con Legge n. 130 del 24/04/1975		2	Dalla ricezione comunicazione delle liste ammesse	Giunta Comunale	Daniela Tramarin	F
Giudici popolari: aggiornamento degli albi di Corte di Assise e di Corte di Assise d'Appello	Legge n. 287 10.04.1951 e s.m.i.	AT	Secondo termini di legge			Eleonora Bellesso	F

<sup>13</sup> Nel caso la cella sia vuota il procedimento si deve concludere con l'adozione di un provvedimento espresso

**U.O.C.: UFFICIO SERVIZI SOCIALI**

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>DIA/ SCIA/ CIL/ SA/ SR/ AT<sup>14</sup></b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Formazione graduatoria Bonus Famiglia regionale	Bando annuale Regione Veneto		Come da bando regionale	Come da bando regionale	Graziano Tasinato	Dajana Martini	D
Assegnazione contributo regionale Fondo Sociale Affitti	Bando biennale Regione Veneto		Come da bando regionale	Come da bando regionale	Graziano Tasinato	Dajana Martini	D
Assegnazione contributo regionale libri di testo	Bando annuale Regione Veneto		Come da bando regionale	Come da bando regionale	Graziano Tasinato	Dajana Martini	D
Assegnazione Assegno di Cura regionale	DGRV 4135/2006		30	Da presentazione domanda	Graziano Tasinato	Dajana Martini	D
Assegnazione contributi abbattimento barriere architettoniche	L. 13/89		30	Dal 1 marzo di ogni anno	Graziano Tasinato	Dajana Martini	D
Ammissione al servizio Telescontrollo/Telesoccorso	L.R. 26/1987	AT	30	Da presentazione domanda	==	Dajana Martini	D
Ammissione utenti al Servizio Assistenza Domiciliare	Regolamento Comunale	AT	30	Dalla domanda	==	Dajana Martini	O
Determinazione tariffe utenti SAD e bollettazione	Regolamento Comunale	AT	30	Dall'inizio di ogni bimestre	==	Dajana Martini	O
Controllo pagamenti SAD e solleciti	Regolamento Comunale	AT	90	Da scadenza di ogni bimestre	==	Dajana Martini	O
Rendicontazione annuale SAD all'ULSS 17	DGRV annuali di settore	AT	Secondo indicazioni U.L.S.S. 17	Secondo indicazioni U.L.S.S. 17	==	Dajana Martini	O
Concessione agevolazioni pagamento servizi scolastici	Regolamento Comunale	AT	60	Dalla presentazione della domanda	==	Dajana Martini	D
Ammissione alle agevolazioni tariffarie sul trasporto pubblico	L. 19/96	AT	30	Da presentazione domanda	==	Dajana Martini	D
Ammissione all' Assegno di Maternità	L. 448/1998 art.66	AT	30	Da presentazione domanda	==	Dajana Martini	D
Ammissione all'Assegno Nucleo Familiare	L. 448/1998 art.65	AT	30	Da presentazione domanda	==	Dajana Martini	D
Ammissione ai progetti di tirocinio lavorativo finanziati da CARITAS/Fondaz. CARIPARO		AT	come da bando fondazione	come da bando fondazione	==	Dajana Martini	D

<sup>14</sup> Nel caso la cella sia vuota il procedimento si deve concludere con l'adozione di un provvedimento espresso

OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	OGGETTO DEL PROCEDIMENTO	DIA/ SCIA/ CIL/ SA/ SR/ AT	TERMINE FINALE (in giorni)	DECORRENZA TERMINE	RESPONSAB. PROVVEDIM.	RESPONSAB. PROCEDIM.	AREA DI RISCHIO
Elaborazione schede SVAMA SOCIALE per U.V.M.D. (minori, disabili, anziani, svantaggiati) ed eventuali riunioni con i servizi specialistici U.L.S.S. 18	DGR 464 del 28/2/2006 DGR394 del 20/2/2007 DGR 1133 del 6/5/2008	AT	30	da presentazione domanda	==	Dajana Martini	D
Rendicontazione annuale per Piani di Zona U.L.S.S. 17 sui Servizi sociali erogati dal Comune	L. 328/2000 L.R. 11/2001	AT	Come da istruzioni U.L.S.S.	Come da istruzioni U.L.S.S.	==	Dajana Martini	M
Gestione situazioni emergenza abitativa	L.R. 10/1996		120	Dalla domanda dell'interessato	Graziano Tasinato	Dajana Martini	D
Erogazione contributi economici comunali	Regolamento Comunale		60	Dalla domanda dell'interessato	Graziano Tasinato	Dajana Martini	D
Rendicontazione annuale ISTAT sui Servizi sociali erogati dal Comune	D.lgs 322/1999	AT	Come da istruzioni ISTAT	Come da istruzioni ISTAT	==	Dajana Martini	M
Rendicontazione finale su contributi regionali/provinciali/altri enti pubblici	DIVERSE	AT	Come da bando specifico	Come da bando specifico	==	Dajana Martini	M
Organizzazione servizi climatici per anziani			120	Su iniziativa d'ufficio	Graziano Tasinato	Dajana Martini	O
Organizzazione attività di sostegno alla popolazione anziana e disabile			120	Su iniziativa d'ufficio	Graziano Tasinato	Dajana Martini	O
Organizzazione progetti educativi per minori			90	Da segnalazione istituto scolastico di riferimento	Graziano Tasinato	Dajana Martini	O
Organizzazione animazione estiva			90	Iniziativa d'ufficio	==	Dajana Martini	O
Attivazione convenzioni con Centri di Assistenza Fiscale (Caaf)	D.M. 21/12/2000n. 452 DPCM 18/5/2001		45	Da presentazione proposta CAAF	==	Dajana Martini	C
Assegnazione contributi economici a cittadini indigenti per integrazione rette di ospitalità in strutture protette	Regolamento Comunale		45	Dalla presentazione della domanda	==	Dajana Martini	C

**U.O.C.: SERVIZI BIBLIOTECARI E CULTURALI**

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIA/ SCIA/ CIL/ SA/ SR/ AT<sup>15</sup></b>	<b>TERMI NE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Acquisto materiale librario e musicale	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006 (art. 125), DPR 207/2010, Regolamento per le acquisizioni in economia C.C. 4 del 31.1.12		60	Su iniziativa d'ufficio	Eleonora Bellesso	Eleonora Bellesso	B
Concessione contributi straordinari alle associazioni	Regolamento per la concessione di contributi		30	Da domanda utente	Eleonora Bellesso	Eleonora Bellesso	D
Richiesta contributi regionali o provinciali o altri enti e istituzioni private	Bando ente concedente	AT	Come da bando ente	Come da bando ente	Eleonora Bellesso	Eleonora Bellesso	D
Attivazione tirocini formativi presso la biblioteca comunale	Dgr n. 337 del 6.03.2012		30	Da presentazione domanda	Eleonora Bellesso	Eleonora Bellesso	O
Adesione progetti culturali proposti da altri enti pubblici o associazioni	Regolamento Comunale per il funzionamento della biblioteca		30	Da presentazione proposta	Eleonora Bellesso	Eleonora Bellesso	O
Organizzazione corsi teorici e pratici per adulti	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006 (art. 125), DPR 207/2010, Regolamento per le acquisizioni in economia		60	Su iniziativa d'ufficio	Eleonora Bellesso	Eleonora Bellesso	O
Organizzazione eventi ricreativi per la cittadinanza (es. Carnevale, Estate in Arena, eventi natalizi, ecc.)	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006 (art. 125), DPR 207/2010, Regolamento per le acquisizioni in economia		60	Su iniziativa d'ufficio	Eleonora Bellesso	Eleonora Bellesso	O
Organizzazione eventi culturali per la cittadinanza (es. Rassegna Teatrale, ecc.)	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006 (art. 125), DPR 207/2010, Regolamento per le acquisizioni in economia		60	Su iniziativa d'ufficio	Eleonora Bellesso	Eleonora Bellesso	O

<sup>15</sup> Nel caso la cella sia vuota il procedimento si deve concludere con l'adozione di un provvedimento espresso

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIA/ SCIA/ CIL/ SA/ SR/ AT</b>	<b>TERMI NE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Organizzazione attività educative per la popolazione scolastica	Decreto legislativo n. 163 del 12.04.2006 (art. 125), DPR 207/2010, Regolamento per le acquisizioni in economia		60	Su iniziativa d'ufficio	Eleonora Bellesso	Eleonora Bellesso	O
Gestione iter per fornitura gratuita libri di testo	D.M. Annuale – L.R.V n. 23/1990 LRV n. 31/1		30	Dalla fornitura da parte della scuola dell'elenco testi e fornitura fattura da parte delle ditte	Eleonora Bellesso	Eleonora Bellesso	D
Riconoscimento contributo annuale all'Istituto Comprensivo di Conselve da parte del Comune				==	Giunta Comunale	Eleonora Bellesso	D

**U.O.C.: UFFICIO LAVORI PUBBLICI-MANUTENZIONI-AMBIENTE**

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIA/ SCIA/ CIL/ SA/ SR/ AT<sup>16</sup></b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Adozione Programma Triennale ed Elenco Annuale Opere pubbliche	D.Lgs 267/2000, D.Lgs. 163/2006		31 ottobre di ciascun anno	==	Giunta Comunale	Roberto Rampega	B
Approvazione Programma Triennale opere Pubbliche ed Elenco annuale	D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 163/2006		60	Da pubblicazione programma triennale OO.PP.	Consiglio Comunale	Roberto Rampega	B
Approvazione studi di fattibilità o progetti preliminari di opere pubbliche	D.Lgs. 163/2006 art. 128		31 ottobre di ciascun anno	==	Giunta Comunale	Roberto Rampega	B
Approvazione progetti definitivi di opere pubbliche	D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 163/2006		60	Da acquisizione pareri enti competenti o esito conferenza di servizi	Giunta Comunale	Roberto Rampega	B
Approvazione progetti esecutivi di opere pubbliche	D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 163/2006		60	Da acquisizione pareri enti competenti o esito conferenza di servizi	Giunta Comunale	Roberto Rampega	B
Attività di verifica e validazione dei progetti	D.Lgs. 267/2000 D.Lgs. 163/2006	AT	60	Da consegna progetto definitivo o esecutivo	==	Roberto Rampega	B
Approvazione accordi di programma per la realizzazione di opere pubbliche	D.Lgs. 267/2000 art. 34		60	Da acquisizione consenso altri enti	Sindaco	Roberto Rampega	B
Ratifica accordi di programma per la realizzazione di opere pubbliche	D.Lgs. 267/2000 art. 34		60	Da decreto Sindaco	Consiglio Comunale	Roberto Rampega	B
Indizione conferenza di servizi	L 241/1990 art. 14		30	Da presentazione progetto	Roberto Rampega	Roberto Rampega	B
Convocazione conferenza di servizi	L241/1990 art. 14	AT	15	Da indizione conferenza	==	Roberto Rampega	B
Chiusura lavori conferenza di servizi	L 241/1990 art. 14	AT	90	Dalla prima riunione della conferenza	==	Roberto Rampega	B
Istituzione e Aggiornamenti Elenco professionisti per affidamento incarichi di Ingegneria e Architettura inferiori ad € 100.000,00	D.Lgs. 163/2006 e DPR 207/2010, D.Lgs. 267/2000		60	Dalla pubblicazione dell'avviso	Roberto Rampega	Roberto Rampega	G

<sup>16</sup> Nel caso la cella sia vuota il procedimento si deve concludere con l'adozione di un provvedimento espresso

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIA/ SCIA/ CIL/ SA/ SR/ AT</b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Richiesta finanziamenti opere pubbliche	Leggi Regionali relative al finanziamento o altri bandi finalizzati al finanziamento opere pubbliche	AT	Come da bando di assegnazione	Dalla data di pubblicazione del bando	==	Roberto Rampega	M
Rendicontazione finanziamenti opere pubbliche	Leggi Regionali relative al finanziamento o altri bandi finalizzati al finanziamento opere pubbliche	AT	Come da atto di assegnazione	Dalla data di assegnazione del finanziamento	==	Roberto Rampega	M
Adozione ordinanze contingibili e urgenti	D.Lgs. 267/2000		2	Dal verificarsi dell'evento	Roberto Rampega	Roberto Rampega	E
Adozione ordinanze finalizzate all'esecuzione delle procedure operative e amministrative in caso di inquinamento delle acque e del suolo	D.Lgs. 152/2006, DGR Veneto 2166/2006 D.lgs. 267/2000 L241/1990		60	Dal verificarsi dell'evento	Roberto Rampega	Roberto Rampega	E
Rilascio pareri ambientali in ambiti di competenza	D.Lgs. 267/2000, D.Lgs. 152/2006, L241/1990	AT	60	Dalla richiesta	==	Roberto Rampega	E
Attività di Bonifica siti inquinati	D.Lgs. 152/2006 parte IV titolo V		150	Dalla presentazione del progetto di Bonifica	Roberto Rampega	Roberto Rampega	E
Autorizzazioni allo scarico in pubblica fognatura	Delibera Cons. Regionale Veneto 107/2009, L.241/1990, D.Lgs. 152/2006		60	Dalla presentazione dell'istanza	Roberto Rampega	Roberto Rampega	C
Autorizzazioni manomissione suolo pubblico	D.Lgs. 267/2000, L.241/1990		60	Dalla richiesta	Roberto Rampega	Roberto Rampega	C
Procedimenti espropriativi	DPR 327/2001		1800 (5 anni)	Dalla data di efficacia della dichiarazione di pubblica utilità dell'opera	Roberto Rampega	Roberto Rampega	E
Occupazione temporanea	DPR 327/2001 artt. 49 e 50, L241/1990		60	Dalla comunicazione agli interessati	Roberto Rampega	Roberto Rampega	E
Sospensione lavori	Art. 158 e 159 DPR 207/2010, D.Lgs. 267/2000		30	Dal verificarsi delle cause di cui agli artt. 158 e 159 del D.P.R. 207/2010	Roberto Rampega	Roberto Rampega	B
Approvazione varianti in corso d'opera	DPR 207/2010, art. 161 e art. 1323 del D.Lgs. 163/2006		45	Da richiesta di controdeduzioni all'appaltatore	Roberto Rampega	Roberto Rampega	B

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIA/ SCIA/ CIL/ SA/ SR/ AT</b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Redazione Stati d'Avanzamento Lavori	DPR 207/2010 art. 164		Entro i termini previsti dal contratto e dal Capitolato Speciale d'Appalto	Dal raggiungimento dell'importo previsto dal contratto	Roberto Rampega	Roberto Rampega	B
Emissione Certificati di pagamento rate di acconto	DPR 207/2010 art. 143, D.Lgs. 192/2012, D.Lgs. 231/2012 art. 11		30 (45 termine previsto dal DPR 207/2010 incongruente con D.Lgs. 192/2012 e 231/2002)	Dallo Stato d'Avanzamento Lavori	Roberto Rampega	Roberto Rampega	B
Pagamenti rate di acconto	DPR 207/2010 art. 143, D.Lgs. 192/2012, D.Lgs. 231/2002		30	Dal Certificato di Pagamento	Roberto Rampega	Roberto Rampega	B
Pagamento rata di saldo	D.Lgs. 231/2002, art. 4, c.2, DPR 207/2010 art. 143		30 (60 se espressamente indicato nel contratto) 90 termine previsto dal DPR 207/2010, art. 143 incongruente con la norma sopra citata	Da collaudo provvisorio o Certificato di Regolare Esecuzione	Roberto Rampega	Roberto Rampega	B
Collaudo opere pubbliche	D.Lgs. 163/2006, art. 141		180	Da verbale ultimazione lavori	Roberto Rampega	Roberto Rampega	B
Nomina collaudatore	DPR 207/2010 art. 216		30	Da verbale ultimazione lavori	Roberto Rampega	Roberto Rampega	B
Emissione Certificato di regolare Esecuzione	D.Lgs., 163/2006 art. 141		90	Da verbale ultimazione lavori	Roberto Rampega	Roberto Rampega	B
Pubblicazione Avviso ai Creditori	D.Lgs. 163/2006 art. 218		A fine lavori		Roberto Rampega	Roberto Rampega	B

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIA/ SCIA/ CIL/ SA/ SR/ AT</b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Approvazione collaudo	D.Lgs. 163/2006, art. 141		720	Da redazione collaudo provvisorio	Roberto Rampega	Roberto Rampega	B
Verifica offerte anomale	D.Lgs. 163/2006 art. 88 D.Lgs. 267/2000		30	Da individuazione offerta anomala	Roberto Rampega	Roberto Rampega	B
Gestione iter per apertura posizione assicurativa a seguito di segnalazione sinistro attivo e/o passivo fino all'eventuale liquidazione	Contratto di assicurazione	AT	3 o secondo le clausole contrattuali	Inoltro segnalazione sinistro da parte dell'interessato o notifica ricorso/atto di citazione	Roberto Rampega		B
Redazione dell'elenco delle concessioni scadute dei loculi e ricerca dei riferimenti anche in collaborazione con l'Ufficio Anagrafe	Regolamento comunale di polizia mortuaria		2 novembre: termine previsto dal regolamento		Roberto Rampega	Roberto Rampega	E
Estumulazioni ed esumazioni ordinarie per scadenza contrattuale e rotazione dei campi	DPR 285/1990 L.r. 18/2010		30	Dall'avvio del procedimento iniziato d'ufficio	Roberto Rampega	Roberto Rampega	E
Estumulazioni ed esumazioni straordinarie	DPR 285/1990 L.r. 18/2010		30	Dalla data della richiesta	Roberto Rampega	Roberto Rampega	E
Rilascio nuovo contratto di concessione cimiteriale compresa la registrazione, la sistemazione in raccolta e l'inserimento a programma dei relativi dati	Regolamento comunale di polizia mortuaria LRV n. 18/2010 DPR n. 285/1990	AT	3	Produzione da parte dell'interessato della prescritta documentazione (es. ricevuta di pagamento)	Roberto Rampega	Roberto Rampega	E
Gestione iter per rinnovi concessioni cimiteriali scadute (rilascio dell'eventuale nuovo contratto di concessione cimiteriale ed aggiornamento del programma)	Regolamento comunale di polizia mortuaria	AT	60	Dalla data richiesta di rinnovo della concessione	Roberto Rampega	Roberto Rampega	E
Gestione rimborsi tariffe di concessione cimiteriali in caso di rinuncia da parte dell'interessato	Regolamento comunale di polizia mortuaria		30	Dalla richiesta da parte utente	Roberto Rampega	Roberto Rampega	E

**U.O.C.: UFFICIO URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA**

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIA/ SCIA/ CIL/ SA/ SR/ AT<sup>17</sup> PAS</b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Approvazione Piano delle valorizzazioni ed alienazioni immobiliari			Entro termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Roberto Rampega	M
Determinazione oneri di urbanizzazione primaria e secondaria	D.P.R. 380/2001 art. 16		Entro termine di approvazione del bilancio di previsione	==	Consiglio Comunale	Roberto Rampega	M
PROCEDIMENTO DI RILASCIO DEL PERMESSO PER COSTRUIRE (PDC):	D.P.R. 380/2001 art. 20		Termini intermedi e finali così stabiliti:		Roberto Rampega	Roberto Rampega	C
Comunicazione nominativo del responsabile del procedimento	Comma 2	AT	10 giorni	Da presentazione domanda per rilascio PDC			
Istruttoria su domanda e proposta di provvedimento	Comma 3	AT	60 giorni	Da presentazione domanda per rilascio PDC			
Richiesta modifiche al progetto originario	Comma 4	AT	60 giorni	Da presentazione domanda per rilascio PDC			
Richiesta integrazione documenti (preavviso di rigetto)	Comma 5	AT	30 giorni	Da presentazione domanda per rilascio PDC			
Rilascio del PDC (senza sospensioni o interruzioni procedurali)	Comma 6	SA	30 giorni (90 gg. in totale)	Da presentazione proposta di provvedimento			
Rilascio del PDC (se è avvenuto preavviso di rigetto seguito da integrazioni)	Comma 6	SA	40 giorni (120 gg. in totale)	Da presentazione proposta di provvedimento			

<sup>17</sup> Nel caso la cella sia vuota il procedimento si deve concludere con l'adozione di un provvedimento espresso

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIA/ SCIA/ CIL/ SA/ SR/ AT PAS</b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Rilascio del PDC (nei casi di cui all'art. 22 comma 7 del DPR 380/2001 – interventi realizzabili mediante DIA)	Comma 11	SA	15 giorni (75 gg. in totale)	Da presentazione proposta di provvedimento			
Rilascio del Permesso di Costruire in deroga agli strumenti urbanistici	D.P.R. 380/2001 art. 14		120 giorni	Da presentazione domanda per rilascio PDC			
Proroga Inizio e Fine lavori a seguito rilascio permesso di costruire	D.P.R. 380/2001 art. 15		30 giorni	da richiesta privato			
Denuncia Inizio Attività	D.P.R. 380/2001 artt. 22 e 23	DIA	30 giorni	da richiesta privato	Roberto Rampega	Roberto Rampega	C
PROCEDIMENTO DI RILASCIO DEL CERTIFICATO DI AGIBILITA':	D.P.R. 380/2001 Art. 25		Termini intermedi e finali così stabiliti:		Roberto Rampega	Roberto Rampega	
Comunicazione nominativo del responsabile del procedimento	Comma 2	AT	10 giorni	Da presentazione domanda per rilascio agibilità			
Richiesta integrazione documenti (preavviso di rigetto)	Comma 5	AT	15 giorni	Da presentazione domanda per rilascio agibilità			
Rilascio agibilità (senza interruzioni procedurali)	Comma 3		30 giorni	Da presentazione domanda per rilascio agibilità			
Rilascio agibilità (con parere favorevole ASL)	Comma 4	SA	30 giorni	Da presentazione domanda per rilascio agibilità			
Rilascio agibilità (con autodichiarazione)	Comma 4	SA	60 giorni	Da presentazione domanda per rilascio agibilità			
Inagibilità	D.P.R. 380/2001 art. 26		30 giorni	da richiesta privato	Roberto Rampega	Roberto Rampega	C
Richiesta parere preventivo su intervento edilizio	Regolamento Edilizio	AT	45 giorni	da richiesta privato	==	Roberto Rampega	C
S.C.I.A. –Segnalazione Certificata di Inizio Attività	Legge 241/1990 art. 19	S.C.I.A	30 giorni	da richiesta privato	Roberto Rampega	Roberto Rampega	C

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIA/ SCIA/ CIL/ SA/ SR/ AT PAS</b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
Certificato d'idoneità alloggiativa rilascio/rinnovo	D.Lgs. 286/1998)	AT	30 giorni	da richiesta privato	==	Roberto Rampega	C
Cambio intestazione del titolo edilizio	Regolamento Edilizio		30 giorni	da richiesta privato	Roberto Rampega	Roberto Rampega	C
Acquisti/Alienazioni di immobili (terreni e fabbricati) di terzi/a terzi (privati e Enti Pubblici)	DPR 827/1924		180 giorni	Da indicazione Amministrazione	Roberto Rampega	Roberto Rampega	C
Sanzione pecuniaria (258 euro) per opere soggette a CIL (Comunicazione Inizio Lavori), in assenza di comunicazione o assenza relazione	Art. 6 C. 2° lettera a), D.P.R. 380/01 come modificato dalla L. n. 73/2010,		60 giorni	da accertamento	Roberto Rampega	Roberto Rampega	F
Sanzioni per mancanza della Dichiarazione Unica Regolarità Contributiva (DURC)	Art. 90, Comma 9, lettera C) D.Lgs. 81/2008		30 giorni	da acquisizione della verifica del DURC	Roberto Rampega	Roberto Rampega	F
Condono edilizio anni 1985-1986-1987	Legge 47/85		180 giorni	da richiesta privato (integrazioni)	Roberto Rampega	Roberto Rampega	C
Condono edilizio anni 1994-1995	Legge 724/94		180 giorni	da richiesta privato (integrazioni)	Roberto Rampega	Roberto Rampega	C
Condono edilizio presentato nell'anno 2004	Legge n.326/2003		180 giorni	da richiesta privato (integrazioni)	Roberto Rampega	Roberto Rampega	C
Esposti o segnalazioni inerenti materia di gestione del territorio, attività urbanistico edilizia	D.P.R. 380/2001 Art. 27 C. 4°		30 giorni	da segnalazione	Roberto Rampega	Roberto Rampega	C
Accertamento di compatibilità paesaggistica	Art. 167 D.Lgs. 42/2004		180 giorni	da richiesta privato	Roberto Rampega	Roberto Rampega	C
Autorizzazione paesaggistica procedimento ordinario	Art. 146 D.Lgs. 42/2004		105 giorni	da richiesta privato	Roberto Rampega	Roberto Rampega	C
Autorizzazione paesaggistica procedimento semplificato	Art. 146 D.Lgs. 42/2004 e Art. 1 D.P.R. 139/2010		60 giorni	da richiesta privato	Roberto Rampega	Roberto Rampega	C
Autorizzazione paesaggistica ambientale a sanatoria	Ex Art. 32 L. 47/85 (Condoni edilizi)		60 giorni	da richiesta privato	Roberto Rampega	Roberto Rampega	C
Impianti produttivi autorizzazione	L.R. 55/2012 e D.P.R.		90 giorni	da richiesta privato	Roberto Rampega	Roberto Rampega	C

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIA/ SCIA/ CIL/ SA/ SR/ AT PAS</b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
unica: realizzazione, ristrutturazione e riconversione, normale e in variante	160/2010						
Infrastrutture di comunicazione elettronica per impianti radioelettrici potenza inferiore o uguale ai 20 watt installazione e modifica	D.Lgs. 259/2003		30 giorni	da richiesta privato	Roberto Rampega	Roberto Rampega	C
Infrastrutture di comunicazione elettronica per impianti radioelettrici potenza superiore ai 20 watt installazione e modifica	D.Lgs. 259/2003		90 giorni	da richiesta privato	Roberto Rampega	Roberto Rampega	C
Concessione contributo edifici per il culto	L. R. 44/1987		31 ottobre di ciascun anno	==	Roberto Rampega	Roberto Rampega	D
Certificazione presenza barriere architettoniche	Legge 13/89 e s.m.i.	AT	30 giorni	da richiesta privato	Roberto Rampega	Roberto Rampega	D
Istruttoria ai fini approvazione Piani Urbanistici Attuativi	L. R. 11/2004		90 giorni	da richiesta privato	Roberto Rampega	Roberto Rampega	I
Certificato destinazione urbanistica	D.P.R. 380/2001	AT	30 giorni	da richiesta privato		Roberto Rampega	I
Assegnazione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	L. R. 10/1996		90 giorni	da disponibilità Ente gestore	Roberto Rampega	Roberto Rampega	C
Autorizzazione agli ampliamenti al nucleo familiare e le ospitalità temporanee negli alloggi di edilizia Residenziale Pubblica	L. R. 10/1996		30 giorni	da richiesta interessato	Roberto Rampega	Roberto Rampega	C
Accertamento requisiti soggettivi per gli assegnatari di alloggi a proprietà indivisa per accesso ai finanziamenti di edilizia residenziale agevolata per conto della Regione Veneto	L. R. 11/2001		30 giorni	da richiesta privato	Roberto Rampega	Roberto Rampega	F
Accertamento del rispetto, da parte delle cooperative edilizie di abitazioni e loro consorzi e delle imprese di costruzione e loro consorzi, dei limiti di superficie e delle caratteristiche	L. R. 11/2001		30 giorni	da richiesta privato	Roberto Rampega	Roberto Rampega	F

<b>OGGETTO DEL PROCEDIMENTO</b>	<b>NORMATIVA DI RIFERIMENTO</b>	<b>DIA/ SCIA/ CIL/ SA/ SR/ AT PAS</b>	<b>TERMINE FINALE (in giorni)</b>	<b>DECORRENZA TERMINE</b>	<b>RESPONSAB. PROVVEDIM.</b>	<b>RESPONSAB. PROCEDIM.</b>	<b>AREA DI RISCHIO</b>
tecniche degli alloggi di edilizia residenziale pubblica (E.R.P.)							
Accertamento dei requisiti soggettivi per l'accesso ai finanziamenti di edilizia residenziale da parte dei beneficiari di contributi pubblici	L. R. 11/2001		30 giorni	da richiesta privato	Roberto Rampega	Roberto Rampega	F
Autorizzazione alla vendita e alla locazione anticipata degli alloggi di edilizia agevolata rispetto ai termini previsti dall'art. 20 della legge n. 179/1992 come sostituito dall'Art. 3 della Legge n. 85/1994	L. R. 11/2001		30 giorni	da richiesta privato	Roberto Rampega	Roberto Rampega	C
Autorizzazione alla cessione in proprietà del patrimonio edilizio realizzato dalle cooperative a proprietà indivisa	L. R. 11/2001		30 giorni	da richiesta privato	Roberto Rampega	Roberto Rampega	C
Impianti fotovoltaici posizionati "su edificio" (compresi gli integrati) di cui all'allegato 2 del D.M. 05.05.2011	Paragrafi 11 e 12 del D.M. 10.09.2010-Linee Guida ai sensi art: 12 del D.Lgs. 387/2003	CIL PAS	30 giorni	da richiesta privato	Roberto Rampega	Roberto Rampega	C
Tutti gli altri Impianti fotovoltaici	Paragrafo 12 e 12 del D.M. 10.09.2010-Linee Guida ai sensi art: 12 del D.Lgs. 387/2003 Da 0 – 20 Kw Art. 10 della L.R. 13/2011 Da 20 Kw – 1Mw	CIL	30 giorni	da richiesta privato	Roberto Rampega	Roberto Rampega	C
		PAS	30 giorni	da richiesta privato			
Occupazione temporanea di suolo pubblico (cantieri)	D.Lgs.n.507/1993 Regolamento Cosap		15	Dalla richiesta dell'interessato	Roberto Rampega	Roberto Rampega	C
Trasmissione elenco mensile dei rapporti riguardanti opere edilizie abusivamente realizzate	art. 31 D.P.R. 6 giugno 2001 n. 380		Entro il 5° giorno del mese		Segretario comunale	Roberto Rampega	F



**COMUNE DI CARTURA  
PROVINCIA DI PADOVA**

---

## ***PARTE TERZA***

# ***VALUTAZIONE DEL RISCHIO***

## VALUTAZIONE DEL RISCHIO NEI SINGOLI PROCESSI

<b>AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>		
A	1	Selezione personale con bando di concorso pubblico
FINALITA'	Acquisizione nuove risorse umane a tempo indeterminato e/o determinato	

### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari; irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento, ovvero scarsa o insufficiente regolamentazione interna	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	x	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0	2,0
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

<b>Indici di valutazione dell'impatto</b>	<b>B)</b>	<b>Valutazione media rischio</b>	<b>2,5</b>	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0	

<b>Controlli</b>	<b>C)</b>	<b>Coefficiente di correzione</b>	<b>0,70</b>	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>4,6</b>
--	---------------------------	------------

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

		<b>AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>
A	2	Selezione personale con progressioni verticali e/o orizzontali
FINALITA'		Valorizzazione e sviluppo di carriera del personale interno

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione;	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	2,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	x	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0	2,0
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0	

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)	LIVELLO DI RISCHIO	4,6
---	--------------------	-----

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

		<b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b>
B	3	Redazione ed aggiornamento del programma annuale e triennale delle opere pubbliche
FINALITA'		Programmazione degli investimenti dell'ente sul territorio comunale

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità - utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nell'attività di programmazione - ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione - reiterazione dell'inserimento di specifici interventi	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	X
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento		

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	1,7	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3,0	3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	x	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0	2,0
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico	x	Ha rilevanza esclusivamente interna	1,0	1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0	

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)	LIVELLO DI RISCHIO	2,6
---	--------------------	-----

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

<b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b>		
B	4	Progettazione della gara
FINALITA'	Individuazione strategia di acquisizione più idonea al perseguimento dell'interesse pubblico	

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- nomina RUP in rapporto di contiguità con imprese uscenti</li> <li>- fuga di notizie su procedure di gara non ancora pubblicate</li> <li>- utilizzo distorto/non trasparente/non imparziale dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato</li> <li>- scelta della tipologia di procedura di gara per favorire/sfavorire un concorrente</li> <li>- definizione di requisiti di partecipazione per favorire/sfavorire un concorrente</li> <li>- fissazione di prescrizioni del bando/clausole contrattuali per favorire/sfavorire un concorrente</li> <li>- fissazione di criteri di valutazione/attribuzione punteggi per favorire/sfavorire un concorrente</li> <li>- insufficiente/eccessiva stima del valore dell'appalto o frazionamento artificioso del valore dell'appalto</li> </ul>	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	Nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Ricorsi amministrativi	Nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	Nessuno
Rassegne stampa	Nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	4,2	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0	

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI</b> (A x B x C)	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b> <b>7,4</b>
---	---

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

		<b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b>
B	5	Selezione del contraente (tramite SUA Provinciale per importi superiori a 40.000 €)
FINALITA'	Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico	

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- inadeguata pubblicità del bando di gara - nomina di commissari di gara in conflitto di interesse o privi dei requisiti - applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per favorire/sfavorire un concorrente - alterazione/sottrazione della documentazione di gara - insufficiente motivazione dei giudizi/punteggi attribuiti ai concorrenti	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	Nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Ricorsi amministrativi	Nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	Nessuno
Rassegne stampa	Nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	4,2	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0	

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b> <b>7,4</b>
--	---

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

<b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b>		
B	6	Verifica aggiudicazione (tramite SUA Provinciale per importi superiori a 40.000 €)
FINALITA'	Controllo sull'affidabilità dell'aggiudicatario	

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- alterazione/omissione dei controlli sul possesso dei requisiti per favorire/sfavorire aggiudicatario</li> <li>- mancata/inesatta/incompleta/intempestiva trasmissione comunicazioni obbligatorie</li> <li>- immotivato ritardo nell'aggiudicazione definitiva</li> </ul>	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A) Valutazione media rischio		2,6	
Discrezionalità	x	No, è del tutto vincolato	1,0	1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B) Valutazione media rischio		2,0	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
	x	Fino a circa il 60%	3,0	3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0	

Controlli	C) Coefficiente di correzione		0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>3,6</b>
--	---------------------------	------------

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

<b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b>		
B	7	Stipulazione del contratto
FINALITA'	Formalizzazione del vincolo contrattuale con l'aggiudicatario	

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- immotivato ritardo nella stipulazione del contratto - mancata/insufficiente prestazione di garanzie definitive - mancata/insufficiente quantificazione e riscossione degli oneri di stipulazione	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	2,6	
Discrezionalità	x	No, è del tutto vincolato	1,0	1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
	x	Fino a circa il 40%	2,0	2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
	Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa		3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	x	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5,0	5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI</b> (A x B x C)	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b> <b>4,1</b>
---	---

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

<b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b>		
B	8	Esecuzione del contratto
FINALITA'	Verifica dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali da parte del contraente	

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- approvazione modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara/capitolato - autorizzazione al subappalto non conforme - abusivo ricorso a varianti - mancate/insufficienti verifiche in corso di esecuzione - apposizione di riserve generiche - mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità - abusiva concessione di proroghe dei termini di esecuzione	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,4	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0	

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)	LIVELLO DI RISCHIO	5,4
---	--------------------	-----

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

		<b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b>
B	9	Rendicontazione del contratto
FINALITA'	Trasparenza e correttezza nella chiusura del rapporto contrattuale	

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- nomina collaudatore in conflitto di interessi - rilascio certificato regolare esecuzione incompleto/generico/inesatto/intempestivo - mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	X
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	2,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	x	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0	2,0
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0	

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI</b> (A x B x C)	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>4,1</b>
---	---------------------------	------------

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	10 a	Rilascio titoli edilizi: Permesso di Costruire e Permesso di Costruire in sanatoria
FINALITA'		Corretto uso del territorio

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità/Parzialità delle valutazioni Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria mancato rispetto delle scadenze temporali previste svolgimento dell'istruttoria con criteri "ad personam"	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	0
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Ricorsi amministrativi	0
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	0
Rassegne stampa	0

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

<b>GRADUAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>MAX</b>
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	2,8	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0	

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>4,9</b>
--	---------------------------	------------

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	10 b	Rilascio titoli edilizi: Certificato di agibilità
FINALITA'		Corretto e sicuro utilizzo degli edifici

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità/Parzialità delle valutazioni Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria mancato rispetto delle scadenze temporali previste svolgimento dell'istruttoria con criteri "ad personam"	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	0
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Ricorsi amministrativi	0
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	0
Rassegne stampa	0

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	2,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	x	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0	2,0
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0	

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>4,1</b>
--	---------------------------	------------

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	10 c	Rilascio titoli edilizi: Condoni edilizi
FINALITA'		Corretto uso del territorio

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità/Parzialità delle valutazioni	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria  mancato rispetto delle scadenze temporali previste  svolgimento dell'istruttoria con criteri "ad personam"	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	0
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Ricorsi amministrativi	0
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	0
Rassegne stampa	0

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,4	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
	x	A livello di collaboratore o funzionario	2,0	2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0	

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)	LIVELLO DI RISCHIO BASSO	6,1
---	--------------------------	-----

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	11/a	Procedimenti SUAP di tipo automatizzato (es. apertura di esercizio di vicinato)
FINALITA'		Tutela della concorrenza

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
assenza di controlli ovvero controlli inadeguati e parziali, mancata contestazione nel caso di assenza dei previsti requisiti per l'esercizio dell'attività; mancata chiusura delle attività il cui esercizio avviene in difformità alla normativa vigente anche per quanto concerne gli aspetti urbanistici	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	X
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischi

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità		A)	Valutazione media rischio	2,8
Discrezionalità	Il processo è discrezionale ?		No, è del tutto vincolato	1,0
		X	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0
			E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3,0
			E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0
			E' altamente discrezionale	5,0
Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0
		X	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0
Complessità del processo	Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	X	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0
			Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione	3,0
			Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione	5,0
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo ?		Ha rilevanza esclusivamente interna	1,0
			Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0
		X	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0
Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	X	No	1,0
			Si	5,0

Indici di valutazione dell'impatto		B)	Valutazione media rischio	1,5
Impatto organizzativo	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)		Fino a circa il 20%	1,0
		X	Fino a circa il 40%	2,0
			Fino a circa il 60%	3,0
			Fino a circa il 80%	4,0
			Fino a circa il 100%	5,0
Impatto economico	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	X	No	1,0
			Si	5,0
Impatto reputazionale	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?	X	No	-
			Non ne abbiamo memoria	1,0
			Si, sulla stampa locale	2,0
			Si, sulla stampa nazionale	3,0
			Si, sulla stampa locale e nazionale	4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5,0
			A livello di addetto	1,0
			A livello di collaboratore o funzionario	2,0
		X	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0
			A livello di dirigente di ufficio generale	4,0
	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5,0		

Controlli		C)	Coefficiente di correzione	0,70
Controlli (*)	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	-
			Si, è molto efficace	0,3
			Si, per una percentuale approssimativa del 50%	0,5
		X	Si, ma in minima parte	0,7
			No, il rischio rimane indifferente	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)	LIVELLO DI RISCHIO	2,9
---	--------------------	-----

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	11/b	Procedimenti SUAP di tipo ordinario (tutti quelli non soggetti a procedimento automatizzato)
FINALITA'		Tutela della concorrenza

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
assenza di controlli ovvero controlli inadeguati e parziali, mancata contestazione nel caso di assenza dei previsti requisiti per l'esercizio dell'attività; mancata chiusura delle attività il cui esercizio avviene in difformità alla normativa vigente anche per quanto concerne gli aspetti urbanistici; in caso di attività contingentate, rilascio di autorizzazioni in difformità ai vincoli previsti dai vigenti regolamenti	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	X
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischi

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità		A)	Valutazione media rischio	2,8
Discrezionalità	Il processo è discrezionale ?		No, è del tutto vincolato	1,0
		X	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0
			E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3,0
			E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0
			E' altamente discrezionale	5,0
Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0
		X	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0
Complessità del processo	Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	X	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0
			Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione	3,0
			Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione	5,0
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo ?		Ha rilevanza esclusivamente interna	1,0
			Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0
		X	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0
Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?	X	No	1,0
			Si	5,0

Indici di valutazione dell'impatto		B)	Valutazione media rischio	1,5
Impatto organizzativo	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)		Fino a circa il 20%	1,0
		X	Fino a circa il 40%	2,0
			Fino a circa il 60%	3,0
			Fino a circa il 80%	4,0
			Fino a circa il 100%	5,0
Impatto economico	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	X	No	1,0
			Si	5,0
Impatto reputazionale	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?	X	No	-
			Non ne abbiamo memoria	1,0
			Si, sulla stampa locale	2,0
			Si, sulla stampa nazionale	3,0
			Si, sulla stampa locale e nazionale	4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste		Si, sulla stampa locale e internazionale	5,0
			A livello di addetto	1,0
			A livello di collaboratore o funzionario	2,0
		X	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0
			A livello di dirigente di ufficio generale	4,0
	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5,0		

Controlli		C)	Coefficiente di correzione	0,70
Controlli (*)	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	-
			Si, è molto efficace	0,3
			Si, per una percentuale approssimativa del 50%	0,5
		X	Si, ma in minima parte	0,7
			No, il rischio rimane indifferente	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)	LIVELLO DI RISCHIO	2,9
---	--------------------	-----

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	12 a	Autorizzazioni ambientali: Autorizzazione paesaggistica ordinaria
FINALITA'		Tutela dell'ambiente e del paesaggio

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità/Parzialità delle valutazioni  Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria  mancato rispetto delle scadenze temporali previste  svolgimento dell'istruttoria con criteri "ad personam"	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	0
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Ricorsi amministrativi	0
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	0
Rassegne stampa	0

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Discrezionalità	x	No, è del tutto vincolato	1,0	1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo		No, il processo coinvolge una sola p.a.		1,0
	x	Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione	3,0	3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B) Valutazione media rischio		2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0	

Controlli	C) Coefficiente di correzione		0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)	LIVELLO DI RISCHIO	4,6
---	--------------------	-----

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	12 b	Autorizzazioni ambientali: Autorizzazione paesaggistica semplificata
FINALITA'		Tutela dell'ambiente e del paesaggio

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità/Parzialità delle valutazioni  Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria  mancato rispetto delle scadenze temporali previste  svolgimento dell'istruttoria con criteri "ad personam"	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	0
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Ricorsi amministrativi	0
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	0
Rassegne stampa	0

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Discrezionalità	x	No, è del tutto vincolato	1,0	1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo		No, il processo coinvolge una sola p.a.		1,0
	x	Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione	3,0	3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
	Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)	LIVELLO DI RISCHIO	4,6
---	--------------------	-----

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	13/A	Autorizzazioni varie: contrassegno invalidi
FINALITA'		Favorire la mobilità delle persone invalide.

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Inosservanza delle corrette regole procedurali: carenza di documentazione; errata valutazione della documentazione sanitaria comprovante il diritto all'ottenimento del contrassegno; rilascio del provvedimento in assenza dei prescritti requisiti.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	2,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
	x	E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3,0	3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,0	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
	x	Fino a circa il 40%	2,0	2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa		3,0
	x	A livello di dirigente di ufficio generale	4,0	4,0
	A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0	

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)	LIVELLO DI RISCHIO	5,2
---	--------------------	-----

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	13 b	Autorizzazioni varie: Occupazione suolo pubblico – Manomissione suolo pubblico
FINALITA		Corretto utilizzo e ripristino del suolo pubblico

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità/Parzialità delle valutazioni  Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della completezza dell'istruttoria  mancato rispetto delle scadenze temporali previste  svolgimento dell'istruttoria con criteri "ad personam"	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	2,8	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0	

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>7,0</b>
--	---------------------------	------------

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	13/C	Autorizzazioni varie: Permessi in deroga C.d.s.
FINALITA'		Consentire la regolare effettuazione di servizi pubblici e attività private.

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Rilascio dei provvedimenti in assenza dei requisiti oggettivi e soggettivi stabiliti dalle vigenti norme di settore al fine di favorire un determinato soggetto; rilascio di provvedimenti per fini non corrispondenti all'interesse pubblico sotteso all'autorizzazione.	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	2,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
	x	E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3,0	3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
	x	Fino a circa il 40%	2,0	2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa		3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	x	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5,0	5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,85	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>5,0</b>
--	---------------------------	------------

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	13/D	Autorizzazioni varie: Acquisto cittadinanza
FINALITA'		Riconoscimento dell'appartenenza del soggetto interessato alla Stato italiano.

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Rilascio atto di concessione di cittadinanza a persona non munita di decreto prefettizio;	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	Nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	Nessuno
Ricorsi amministrativi	Nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	Nessuno
Rassegne stampa	Nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A) Valutazione media rischio		3,0	
Discrezionalità	x	No, è del tutto vincolato	1,0	1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B) Valutazione media rischio		2,3	
Impatto organizzativo	x	Fino a circa il 20%	1,0	1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
		Non ne abbiamo memoria		1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
	x	Si, sulla stampa locale e nazionale	4,0	4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0	

Controlli	C) Coefficiente di correzione		0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>4,7</b>
--	---------------------------	------------

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

		<b>AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
D	14	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici da parte di enti pubblici o istituzioni private a persone fisiche: assegno di cura, assegno di maternità, assegno nucleo familiare, contributo regionale libri di testo, fondo FONI, contributo regionale fondo sociale affitti, bonus famiglia regionale
FINALITA'		Riduzione delle disuguaglianze sociali

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Erogazione di sussidi a soggetti privi dei prescritti requisiti per favorirli ingiustamente; mancato controllo dei requisiti necessari; valutazione dei requisiti disomogena; discrezionalità nell'erogazione del contributo; adozione di criteri ad personam;	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,5	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	3,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
	x	Fino a circa il 60%	3,0	3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0
Impatto reputazionale	x	No ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa		3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	x	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5,0	5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)</b>		<b>LIVELLO DI RISCHIO BASSO</b>	<b>8,6</b>
--	--	---------------------------------	------------

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

		<b>AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
D	15 A	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a persone fisiche: contributi ad personam, interventi economici assistenziali, integrazione rette in strutture di ricovero, esenzione e/o riduzione pagamento rette servizi scolastici
FINALITA'		Riduzione delle disuguaglianze sociali

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Erogazione di sussidi a soggetti privi dei prescritti requisiti per favorirli ingiustamente; mancato controllo dei requisiti necessari; valutazione dei requisiti disomogena; discrezionalità nell'erogazione del contributo; adozione di criteri ad personam; omessa individuazione e pubblicazione preventiva dei criteri	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,7	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	4,0	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
	x	Fino a circa il 40%	2,0	2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0
Impatto reputazionale		No		-
		Non ne abbiamo memoria		1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
	x	Si, sulla stampa locale e nazionale	4,0	4,0
	Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa		3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	x	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5,0	5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	14,7
---	--	--	--------------------------	------

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

		<b>AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
D	15 B	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici comunali a enti e associazioni pubbliche e private
FINALITA'	Stimolare la crescita culturale e sociale dei cittadini	

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Erogazione di sussidi a soggetti privi dei prescritti requisiti per favorirli ingiustamente; mancato controllo dei requisiti necessari; valutazione dei requisiti disomogenea; discrezionalità nell'erogazione del contributo; adozione di criteri ad personam; omessa individuazione e pubblicazione preventiva dei criteri	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A) Valutazione media rischio		3,7
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato	1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione	3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione	5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna	1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0
	x	Si	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B) Valutazione media rischio		4,3
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%	1,0
		Fino a circa il 40%	2,0
	x	Fino a circa il 60%	3,0
		Fino a circa il 80%	4,0
		Fino a circa il 100%	5,0
Impatto economico		No	1,0
	x	Si	5,0
Impatto reputazionale		No	-
		Non ne abbiamo memoria	1,0
		Si, sulla stampa locale	2,0
		Si, sulla stampa nazionale	3,0
	x	Si, sulla stampa locale e nazionale	4,0
	Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5,0	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto	1,0
		A livello di collaboratore o funzionario	2,0
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale	4,0
	x	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5,0

Controlli	C) Coefficiente di correzione		1,00
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	-
		Si, è molto efficace	0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%	0,5
		Si, ma in minima parte	0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)		LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	15,6
---	--	--------------------------	------

		<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
E	16	Gestione delle entrate: emissione fatture attive
FINALITA'		Corretta gestione delle finanze pubbliche

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Emissione di documenti fiscali in assenza di effettive prestazioni di servizi da parte dell'Ente	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	1,8	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	x	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0	2,0
		Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico	x	Ha rilevanza esclusivamente interna	1,0	1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	1,8	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
	x	Fino a circa il 40%	2,0	2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0	

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)	LIVELLO DI RISCHIO NULLO	2,2
---	--------------------------	-----

AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO		
E	17	Gestione delle spese: liquidazioni
FINALITA'	Corretta gestione delle risorse finanziarie	

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- mancata verifica della regolarità della prestazione - mancata verifica sulla regolarità contributiva del creditore	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	4,0	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)		LIVELLO DI RISCHIO NULLO	6,3
---	--	--------------------------	-----

		<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
E	18	Concessioni di utilizzo di beni pubblici (uso temporaneo)
FINALITA'		Corretta gestione del patrimonio dell'ente

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Mancanza di imparzialità nella gestione dell'istruttoria	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	2,8	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	1,8	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
	x	Fino a circa il 40%	2,0	2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0	

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Sì, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO NULO</b>	<b>3,4</b>
--	--------------------------------	------------

		<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
E	19 a	Concessioni cimiteriali: Rilascio concessioni
FINALITA'		Tutela dell'igiene pubblica

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'affidamento. Non rispetto delle scadenze temporali previste.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	2,8	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,4	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
	x	A livello di collaboratore o funzionario	2,0	2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0	

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI</b> (A x B x C)	<b>LIVELLO DI RISCHIO NULLO</b>	<b>4,7</b>
---	---------------------------------	------------

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

		<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
E	19 b	Concessioni cimiteriali: Rinnovo concessioni
FINALITA'		Tutela dell'igiene pubblica

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità dell'affidamento.	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Non rispetto delle scadenze temporali previste.	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	4,0	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,4	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
	Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
	x	A livello di collaboratore o funzionario	2,0	2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0	

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO BASSO</b>	<b>6,7</b>
--	---------------------------------	------------

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

		<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
E	19 c	Concessioni cimiteriali: concessioni lampade votive
FINALITA'		Tutela delle finanze pubbliche e del patrimonio pubblico

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità dell'intervento	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	0
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	0
Ricorsi amministrativi	0
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	0
Rassegne stampa	0

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,8	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	1,8	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
	Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	x	A livello di addetto	1,0	1,0
	x	A livello di collaboratore o funzionario	2,0	2,0
		A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa		3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)	LIVELLO DI RISCHIO NULLO	4,8
---	--------------------------	-----

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>		
F	20 a	Attività di controllo edilizia: controllo ex post su SCIA edilizia e CILA
FINALITA'	Salvaguardia e corretto utilizzo del territorio	

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Non rispetto delle scadenze temporali previste.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
Assenza di criteri di campionamento.	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni.	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione.	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle valutazioni.	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	4,2	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,4	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
	x	A livello di collaboratore o funzionario	2,0	2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0	

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO MEDIO</b>	<b>10,1</b>
--	---------------------------------	-------------

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>		
F	20 b	Attività di controllo edilizia: Controllo abusi edilizi
FINALITA'	Difesa del territorio	

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Discrezionalità nell'intervenire. Disomogeneità dei comportamenti. Non rispetto delle scadenze temporali previste.	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	1
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	5
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	4,2
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato	1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione	3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione	5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna	1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0
	x	Si	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,0
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%	1,0
		Fino a circa il 40%	2,0
	x	Fino a circa il 60%	3,0
		Fino a circa il 80%	4,0
		Fino a circa il 100%	5,0
Impatto economico	x	No	1,0
		Si	5,0
Impatto reputazionale		No	-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0
		Si, sulla stampa locale	2,0
		Si, sulla stampa nazionale	3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale	4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5,0
		A livello di addetto	1,0
		A livello di collaboratore o funzionario	2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale	4,0
	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5,0	

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	-
		Si, è molto efficace	0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%	0,5
		Si, ma in minima parte	0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0

<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO BASSO</b>	<b>8,4</b>
--	---------------------------------	------------

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI		
F	21	Attività di controllo commerciale: controllo ex post su SCIA artt. 17, 18 e 23 L.R. 50/2012; su attività di somministrazione di alimenti e bevande (Artt. 9, 8 –bis, 9 lett. da a) a i) della L.R. 29/2007, art. 33 L.R. 11/2013; su esercizio di attività di acconciatore (art. 77 D.Lgs. 59/2010); su esercizio di attività di estetista (art. 78 del D.Lgs. n. 59/2010); su esercizio di attività di commercio di cose antiche; su autorizzazioni sanitarie.
FINALITA'		Difesa del consumatore e garanzia della libera concorrenza

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Omissione/alterazione dei controlli; omissione irrogazione sanzioni.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,5	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo		No, il processo coinvolge una sola p.a.		1,0
	x	Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione	3,0	3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	4,0	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0
Impatto reputazionale		No		-
		Non ne abbiamo memoria		1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
	x	Sì, sulla stampa locale e nazionale	4,0	4,0
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0	

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Sì, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO MEDIO</b>	<b>14,0</b>
--	---------------------------------	-------------

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

		<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>
F	22 A	Attività di controllo anagrafica: controlli su residenza, controlli per irreperibilità.
FINALITA'		Rilevare la presenza stabile di soggetti sul territorio comunale

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Omissione/alterazione dei controlli; iscrizione senza accertamenti preventivi	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,2	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	3,8	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
	x	Fino a circa il 60%	3,0	3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0
Impatto reputazionale		No		-
		Non ne abbiamo memoria		1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
	x	Si, sulla stampa locale e nazionale	4,0	4,0
	Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)</b>		<b>LIVELLO DI RISCHIO MEDIO</b>	<b>8,3</b>
--	--	---------------------------------	------------

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

		<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>
F	22 B	Attività di controllo: dichiarazione di ospitalità stranieri
FINALITA'	Garanzia della sicurezza e dell'ordine pubblico	

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Omissione/alterazione dei controlli; omessa irrogazione sanzioni	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	X
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	2,2	
Discrezionalità	x	No, è del tutto vincolato	1,0	1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,3	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0	

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,30	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
	x	Si, è molto efficace	0,3	0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO BASSO	1,5
---	--	--	--------------------------	-----

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

		<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>
F	23	Attività di controllo viabilità e circolazione: sanzioni per violazioni al Codice della Strada
FINALITA'	Sicurezza delle persone nella circolazione stradale	

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Omissione/alterazione dei controlli; omessa irrogazione sanzioni; omessa notifica verbali; omessa applicazione sanzione accessorie; omessa decurtazione punti patente.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,3	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Sì	5,0	5,0
Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	4,0	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
	x	Fino a circa il 80%	4,0	4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0
Impatto reputazionale		No		-
		Non ne abbiamo memoria		1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
	x	Sì, sulla stampa locale e nazionale	4,0	4,0
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0
Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Sì, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0
VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	13,3

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

		<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>
F	24	Attività di controllo tributaria: recupero evasione fiscale
FINALITA'		Corretta gestione delle entrate ed equità fiscale

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Omissione/alterazione dei controlli; mancata emissione avvisi di accertamento; concessione rateizzazioni di pagamento in maniera non imparziale	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,5	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
	x	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0	4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0	1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	1,5	
Impatto organizzativo	x	Fino a circa il 20%	1,0	1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Sì, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)			LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	5,3
---	--	--	--------------------------	-----

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

		<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>
F	25	Attività di controllo sul personale dipendente: controllo presenze/assenze, permessi vari
FINALITA'		Verifica delle prestazioni lavorative

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rilascio dell'aspettativa, dei congedi e dei permessi in carenza dei requisiti</li> <li>- falsa attestazione della presenza</li> <li>- timbrature irregolari</li> <li>- erogazione emolumenti accessori non dovuti</li> <li>- svolgimento di ore straordinarie non autorizzate</li> </ul>	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	2,2	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna	x	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0	2,0
		Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento		5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico	x	Ha rilevanza esclusivamente interna	1,0	1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Sì	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	1,5	
Impatto organizzativo	x	Fino a circa il 20%	1,0	1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
		Fino a circa il 100%		5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Sì		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Sì, sulla stampa locale		2,0
		Sì, sulla stampa nazionale		3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale		4,0
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Sì, è molto efficace		0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Sì, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)		LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	3,3
---	--	--------------------------	-----

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

		<b>AREA G – INCARICHI E NOMINE</b>
G	26	Incarichi di studio, consulenza, ricerca
FINALITA'		Verifica delle prestazioni lavorative

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- affidamento incarichi in assenza dei presupposti di legge - mancata rotazione nell'attribuzione degli incarichi	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A) Valutazione media rischio		3,2
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato	1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0
		E' altamente discrezionale	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0
	x	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0
		Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazione	3,0
		Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazione	5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna	1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0
Frazionabilità del processo		No	1,0
	x	Sì	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B) Valutazione media rischio		2,0
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%	1,0
		Fino a circa il 40%	2,0
	x	Fino a circa il 60%	3,0
		Fino a circa il 80%	4,0
		Fino a circa il 100%	5,0
Impatto economico	x	No	1,0
		Sì	5,0
Impatto reputazionale		No	-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0
		Sì, sulla stampa locale	2,0
		Sì, sulla stampa nazionale	3,0
		Sì, sulla stampa locale e nazionale	4,0
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5,0	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto	1,0
		A livello di collaboratore o funzionario	2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale	4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale	5,0

Controlli	C) Coefficiente di correzione		1,00
Controlli (*)		Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	-
		Sì, è molto efficace	0,3
		Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	0,5
		Sì, ma in minima parte	0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0

<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)</b>		<b>LIVELLO DI RISCHIO MEDIO</b>	<b>6,3</b>
--	--	---------------------------------	------------

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

AREA G – INCARICHI E NOMINE		
G	27 a	Incarichi di progettazione: per importi fino ad € 40.000
FINALITA'	Attuazione del programma delle opere pubbliche	

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Discrezionalità delle valutazioni.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	X
Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione.	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Reiterazione degli affidamenti.	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	4,2	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
	x	E' altamente discrezionale	5,0	5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
	Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	1,00	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
	x	No, il rischio rimane indifferente	1,0	1,0

<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO MEDIO</b>	<b>10,5</b>
--	---------------------------------	-------------

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

<b>AREA G – INCARICHI E NOMINE</b>		
G	27 b	Incarichi di progettazione: per importi tra € 40.000 ed € 100.000
FINALITA'	Attuazione del programma delle opere pubbliche	

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Discrezionalità delle valutazioni.  Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione.	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

<b>GRADUAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>MAX</b>
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0	

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,50	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
	x	Si, per una percentuale approssimativa del 50%	0,5	0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI</b> (A x B x C)	<b>LIVELLO DI RISCHIO NULLO</b> <b>4,5</b>
---	---

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

<b>AREA G – INCARICHI E NOMINE</b>		
G	28	Incarichi a personale dipendente: incarichi conferiti, incarichi autorizzati
FINALITA'	Autorizzazione a incarichi esterni	

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Rilascio di incarichi in violazione dell'obbligo di incompatibilità ed esclusività con il rapporto di lavoro comunale e della legittimità delle autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO INDICATO

Indici valutazione della probabilità		A)	Valutazione media rischio	2,2
Discrezionalità	Il processo è discrezionale ?		No, è del tutto vincolato	1,0
		x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0
			E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3,0
			E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4,0
			E' altamente discrezionale	5,0
Rilevanza esterna	Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	x	No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2,0
			Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0
Complessità del processo	Si tratta di un processo che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0
			Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione	3,0
			Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione	5,0
Valore economico	Qual è l'impatto economico del processo ?	x	Ha rilevanza esclusivamente interna	1,0
			Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0
			Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0
Frazionabilità del processo	Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es. pluralità di affidamenti ridotti)?		No	1,0
		x	Si	5,0

Indici di valutazione dell'impatto		B)	Valutazione media rischio	2,5
Impatto organizzativo	Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase del processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)		Fino a circa il 20%	1,0
			Fino a circa il 40%	2,0
			Fino a circa il 60%	3,0
			Fino a circa il 80%	4,0
		x	Fino a circa il 100%	5,0
Impatto economico	Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	x	No	1,0
			Si	5,0
Impatto reputazionale	Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi ?		No	-
		x	Non ne abbiamo memoria	1,0
			Si, sulla stampa locale	2,0
			Si, sulla stampa nazionale	3,0
			Si, sulla stampa locale e nazionale	4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5,0
			A livello di addetto	1,0
			A livello di collaboratore o funzionario	2,0
		x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0
			A livello di dirigente di ufficio generale	4,0
	A livello di capo dipartimento/segretario generale	5,0		

Controlli		C)	Coefficiente di correzione	0,30
Controlli (*)	Anche sulla base dell'esperienza, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	-
		x	Si, è molto efficace	0,3
			Si, per una percentuale approssimativa del 50%	0,5
			Si, ma in minima parte	0,7
			No, il rischio rimane indifferente	1,0

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)	LIVELLO DI RISCHIO	1,7
---	--------------------	-----

		<b>AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO</b>
H	29	Affidamento incarichi di assistenza legale
FINALITA'		Tutela delle ragioni dell'ente

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- reiterato affidamento dell'incarico di assistenza in giudizio al medesimo legale senza comparazione alcuna - mancata valutazione circa la necessità del ricorso all'assistenza legale	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0	

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,50	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
	x	Si, per una percentuale approssimativa del 50%	0,5	0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO NULLO</b>	<b>4,5</b>
--	---------------------------------	------------

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA		
I	30 a	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: accordi urbanistici art. 6 L.R. 11/2004
FINALITA'	Sviluppo urbanistico concertato	

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni.	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle valutazioni.	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nell'attività di programmazione.	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	2
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

<b>GRADUAZIONE DEL RISCHIO</b>	<b>MAX</b>
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,8	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
	x	E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3,0	3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
	Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO BASSO</b>	<b>6,7</b>
--	---------------------------------	------------

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

		<b>AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>
I	30 b	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Accordi di programma art. 7 L.R. 11/2004 con soggetti privati
FINALITA'		Sviluppo urbanistico coordinato

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità.	Inadeguatezza o assenza di controlli	
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni.	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle valutazioni.	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
Utilizzo improprio degli strumenti di intervento dei privati nell'attività di programmazione.	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,8	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
		E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		2,0
	x	E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3,0	3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo		No, il processo coinvolge una sola p.a.		1,0
	x	Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione	3,0	3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
	x	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)	3,0	3,0
		Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)		5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
	Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0	
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,30	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
	x	Si, è molto efficace	0,3	0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
		Si, ma in minima parte		0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO NULLO</b>	<b>2,9</b>
--	---------------------------------	------------

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

		<b>AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>
I	30 c	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata art. 19 L.R. 11/2004
FINALITA'		Sviluppo urbanistico controllato

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
Disomogeneità/Discrezionalità delle valutazioni.	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle valutazioni.	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	X
Ritardo o mancata approvazione degli strumenti di programmazione.	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	X

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
		A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO BASSO</b>	<b>6,3</b>
--	---------------------------------	------------

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

		<b>AREA L – SMALTIMENTO DEI RIFIUTI</b>
L	31	Approvazione del Piano Economico Finanziario (PEF) della TARI
FINALITA'		Tutela dell'igiene pubblica

#### IDENTIFICAZIONE DEGLI EVENTI RISCHIOSI

EVENTI POSSIBILI	CAUSE POSSIBILI	
- mancanza di adeguati controlli circa l'attendibilità dei dati e delle informazioni fornite dal gestore del ser	Inadeguatezza o assenza di controlli	X
	Inadeguatezza o assenza di trasparenza	
	Eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	X
	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	
	Scarsa responsabilizzazione interna	
	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto al processo	X
	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	
	Mancata attuazione del principio di separazione tra politica e gestione	X
	Conflitto di interessi in capo ai titolari del procedimento	

#### ELEMENTI DI RISCONTRO INTERNI

Parametri di riscontro	Dati di riscontro nell'ultimo quinquennio (2011/2015)
Procedimenti disciplinari a carico di dipendenti	nessuno
Procedimenti penali a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Procedimenti contabili a carico di dipendenti e/o amministratori	nessuno
Ricorsi amministrativi	nessuno
Segnalazioni pervenute (interrogazioni, whistleblowing, reclami ecc.)	nessuno
Rassegne stampa	nessuno

#### VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Si assumono i seguenti livelli di graduazione del rischio:

GRADUAZIONE DEL RISCHIO	MAX
LIVELLO DI RISCHIO NULLO	-
LIVELLO DI RISCHIO BASSO	5,0
LIVELLO DI RISCHIO MEDIO	10,0
LIVELLO DI RISCHIO ALTO	20,0
LIVELLO DI RISCHIO CRITICO	25,0

TABELLA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO IN RELAZIONE AL PROCESSO SOPRA INDICATO

Indici valutazione della probabilità	A)	Valutazione media rischio	3,6	
Discrezionalità		No, è del tutto vincolato		1,0
	x	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2,0	2,0
		E' parzialmente vincolato solo dalla legge		3,0
		E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)		4,0
		E' altamente discrezionale		5,0
Rilevanza esterna		No, ha come destinatario finale un ufficio interno		2,0
	x	Si, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5,0	5,0
Complessità del processo	x	No, il processo coinvolge una sola p.a.	1,0	1,0
		Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazione		3,0
		Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazione		5,0
Valore economico		Ha rilevanza esclusivamente interna		1,0
		Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)		3,0
	x	Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)	5,0	5,0
Frazionabilità del processo		No		1,0
	x	Si	5,0	5,0

Indici di valutazione dell'impatto	B)	Valutazione media rischio	2,5	
Impatto organizzativo		Fino a circa il 20%		1,0
		Fino a circa il 40%		2,0
		Fino a circa il 60%		3,0
		Fino a circa il 80%		4,0
	x	Fino a circa il 100%	5,0	5,0
Impatto economico	x	No	1,0	1,0
		Si		5,0
Impatto reputazionale		No		-
	x	Non ne abbiamo memoria	1,0	1,0
		Si, sulla stampa locale		2,0
		Si, sulla stampa nazionale		3,0
		Si, sulla stampa locale e nazionale		4,0
Impatto organizzativo, economico e sull'immagine		Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5,0
		A livello di addetto		1,0
		A livello di collaboratore o funzionario		2,0
	x	A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale di posizione organizzativa	3,0	3,0
		A livello di dirigente di ufficio generale		4,0
	A livello di capo dipartimento/segretario generale		5,0	

Controlli	C)	Coefficiente di correzione	0,70	
Controlli (*)		Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione		-
		Si, è molto efficace		0,3
		Si, per una percentuale approssimativa del 50%		0,5
	x	Si, ma in minima parte	0,7	0,7
		No, il rischio rimane indifferente		1,0

<b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO TENUTO CONTO DEL CORRETTIVO DEI CONTROLLI (A x B x C)</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO BASSO</b>	<b>6,3</b>
--	---------------------------------	------------

(\*) Per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.



COMUNE DI CARTURA  
PROVINCIA DI PADOVA

---

## ***PARTE QUARTA***

# ***TRATTAMENTO DEL RISCHIO***

## PREMESSA

Per ciascuno dei processi mappati ed analizzati nelle parti precedenti, il gruppo di lavoro ha individuato una serie di misure specifiche al fine di prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi, sintetizzati in varie schede.

Come richiesto dalla delibera ANAC n. 12/2015, ciascuna misura è corredata della previsione della relativa tempistica di attuazione, dell'individuazione del responsabile, degli indicatori di monitoraggio associati e dei valori attesi di riferimento, al fine di poter valutare il grado di attuazione della relativa misura.

In base al grado di attuazione raggiunto si potrà effettuare, a consuntivo, il collegamento con il sistema della Performance (già da tempo vigente ed applicato nell'ente), nel modo seguente:

- a) nel caso in cui siano previste, in relazione al singolo processo, almeno 4 misure specifiche di trattamento del rischio:
  - se vengono raggiunti tutti e 4 gli indicatori corrispondenti: grado di raggiungimento 100%
  - se vengono raggiunti almeno 3 indicatori: grado di raggiungimento 75%
  - se vengono raggiunti almeno 2 indicatori: grado di raggiungimento 50%
  - se viene raggiunto 1 indicatore: grado di raggiungimento 25%
  
- b) nel caso in cui siano previste, in relazione al singolo processo, almeno 3 misure specifiche di trattamento del rischio:
  - se vengono raggiunti tutti e 3 gli indicatori corrispondenti: grado di raggiungimento 100%
  - se vengono raggiunti almeno 2 indicatori: grado di raggiungimento 75%
  - se viene raggiunto 1 indicatore: grado di raggiungimento 50%
  
- c) nel caso in cui siano previste, in relazione al singolo processo, almeno 2 misure specifiche di trattamento del rischio:
  - se vengono raggiunti tutti e 2 gli indicatori corrispondenti: grado di raggiungimento 100%
  - se viene raggiunto 1 indicatore: grado di raggiungimento 50%
  
- d) nel caso in cui sia previsto, in relazione al singolo processo, un sola misura specifica di trattamento del rischio: se viene raggiunto l'indicatore corrispondente: grado di raggiungimento 100%

Ogni singola scheda di trattamento del rischio, quindi, ha la stessa valenza di una "scheda obiettivo" come quelle già comunemente in uso nei precedenti Piani della Performance/Piani degli Obiettivi adottati dall'Ente. Essa verrà quindi rendicontata secondo le modalità già invalse nella prassi dell'Ente.

**MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO NEI SINGOLI PROCESSI**

		<b>AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>
A	1	Selezione personale con bando di concorso pubblico
FINALITA'		Acquisizione nuove risorse umane a tempo indeterminato e/o determinato

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione degli atti all'interno della sezione Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dall'adozione degli atti	Betto Michele	n. atti pubblicati/n. atti da pubblicare	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE REGOLAMENTAZIONE	Adozione delibera GC di programmazione assunzioni nei termini di legge	Entro termini approvazione schema DUP	Betto Michele	Giorno adozione programma/giorno adozione schema DUP	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti di interesse	Prima dell'inizio delle operazioni di verifica	Betto Michele	n.dichiarazioni acquisite /da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA A – ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE</b>
A	2	Selezione personale con progressioni verticali e/o orizzontali
FINALITA'		Valorizzazione e sviluppo di carriera del personale interno

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione degli atti all'interno della sezione Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dall'adozione degli atti	Betto Michele	n. atti pubblicati/n. atti da pubblicare	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	DI Fissazione precisa dei criteri per la progressione nel contratto decentrato integrativo	Entro 31 dicembre dell'anno precedente la selezione	Delegazione trattante di parte pubblica	n. progressioni disposte in assenza di criteri preventivi di selezione	0 (nessuna selezione)
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b>
B	3	Redazione ed aggiornamento del programma annuale e triennale delle opere pubbliche
FINALITA'		Programmazione degli investimenti dell'ente sul territorio comunale

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione del programma all'interno della sezione Amministrazione Trasparente	Entro 30 giorni dall'approvazione del programma da parte CC	Rampega Roberto	Giorno approvazione delibera CC/giorno pubblicazione delibera in AT	Scostamento max 5gg
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Adozione programma GC nei termini di legge	Entro termini approvazione schema DUP	Rampega Roberto	Giorno adozione programma/giorno adozione schema DUP	Nessun scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Segnalazione al RPC/GC della reiterazione nel programma annuale dell'inserimento di singoli interventi/opere	Entro termini approvazione schema DUP	Rampega Roberto	n. interventi riproposti negli ultimi 3 anni	Max 1 intervento riproposto
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b>
B	4	Progettazione della gara
FINALITA'		Individuazione strategia di acquisizione più idonea al perseguimento dell'interesse pubblico

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Publicazione di tutte le determine a contrarre all'interno della sezione Amministrazione Trasparente	Entro 5 gg da esecutività determina	Po competenti per materia	n. determine a contrarre adottate/n. determine pubblicate in AT	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Obbligo di inserimento nella determina a contrarre: - della adeguata motivazione in ordine alla scelta della procedura - della dichiarazione circa il rispetto della normativa in materia di convenzioni CONSIP, accordi quadro e MEPA	In concomitanza all'adozione della determina	Po competenti per materia	- n. determine a contrarre con motivazione esaustiva/con motivazione inadeguata  - n. determine a contrarre con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo segnalazione al RPC: - affidamenti di valore superiore a 40.000€: valore complessivo delle procedure aperte/non aperte attivate nell'anno - affidamenti di valore pari o inferiore a 40.000€: valore complessivo affidamenti diretti con unico preventivo/con almeno 3 preventivi	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio per affidamenti relativi al primo semestre - entro 31 gennaio: per affidamenti relativi al secondo semestre	Po competenti per materia	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nella determina a contrarre, circa l'assenza di interessi personali in relazione all'oggetto della gara	In concomitanza all'adozione della determina	Po competenti per materia	n. determine a contrarre con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b>
B	5	Selezione del contraente (tramite SUA Provinciale per importi superiori a 40.000 €)
FINALITA'		Individuazione operatore economico più idoneo al perseguimento dell'interesse pubblico

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	- Accessibilità on line di tutta la documentazione di gara (pubblicazione in AT) - Pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni giudicatrici (pubblicazione in AP+AT)	In concomitanza alla pubblicazione del bando	PO competenti per materia	- n. procedure con accessibilità totale on line/senza accessibilità totale  - n° determine di nomina pubblicate/non pubblicate	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo segnalazione al RPC: - n° procedure per le quali è pervenuta una sola offerta - n° offerte escluse in riferimento a ciascuna procedura	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio per gare relative al primo semestre - entro 31 gennaio: per gare relative al secondo semestre	PO competenti per materia	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti di interesse	Prima dell'adozione dell'atto di nomina della commissione	PO competenti per materia	n. determine di nomina adottate previa dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

<b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b>		
<b>B</b>	<b>6</b>	Verifica aggiudicazione (tramite SUA Provinciale per importi superiori a 40.000 €)
<b>FINALITA'</b>		Controllo sull'affidabilità dell'aggiudicatario

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Rilascio da parte degli incaricati delle verifiche di dichiarazioni attestanti l'assenza di conflitti di interesse	Prima dell'inizio delle operazioni di verifica	Presidente Commissione di gara	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA B – CONTRATTI PUBBLICI</b>
B	7	Stipulazione del contratto
FINALITA'		Formalizzazione del vincolo contrattuale con l'aggiudicatario

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE REGOLAMENTAZIONE	DI Sottoscrizione dei contratti entro la tempistica di legge prevista	Entro 60 giorni da aggiudicazione definitiva	PO competenti per materia/Segretario Comunale	n. contratti sottoscritti entro 60gg da aggiudicazione definitiva/oltre 60 gg	Scostamento max 10 giorni oltre il termine previsto
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo segnalazione al RPC degli affidamenti di importo superiore ad € 10.000 al medesimo operatore economico nell'arco del triennio precedente	Entro 30 giorni dall'affidamento	PO competente per materia	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni oltre il termine previsto
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI		
B	8	Esecuzione del contratto
FINALITA'	Verifica dell'esatto adempimento delle obbligazioni contrattuali da parte del contraente	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifica assolvimento obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti	Entro 30 giorni da adozione variante	PO competenti per materia	n. comunicazioni da trasmettere/n° comunicazioni trasmesse	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione dei provvedimenti di adozione varianti fino alla data di conclusione del contratto	Entro 30 giorni da adozione variante	PO competenti per materia	n. provvedimenti da pubblicare/n. Provvedimenti pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo segnalazione al RPC: - n° varianti disposte nell'anno - n° proroghe disposte nell'anno - n° penali applicate nell'anno - n° subappalti autorizzati nell'anno	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio per dati relativi al primo semestre - entro 31 gennaio: per dati relativi al secondo semestre	PO competenti per materia	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI		
B	9	Rendicontazione del contratto
FINALITA'	Trasparenza e correttezza nella chiusura del rapporto contrattuale	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifiche a campione su liquidazioni/mandati di pagamento: acquisizione CIG e DURC	In fase di controlli interni successivi di regolarità amministrativa	PO competenti per materia	N° mandati emessi completi di CIG+DURC/n° mandati incompleti	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - valore iniziale affidamento/valore finale dei contratti conclusi nell'anno	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio per dati relativi al primo semestre - entro 31 gennaio: per dati relativi al secondo semestre	PO competenti per materia	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del collaudatore attestante l'assenza di conflitto di interessi	Prima dell'affidamento dell'incarico di collaudo	PO competenti per materia	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	10/1	Rilascio permesso di costruire senza sospensioni o interruzioni procedurali
FINALITA'		Controllo sul corretto utilizzo urbanistico ed edilizio del territorio

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione all'albo pretorio on line di ciascun permesso rilasciato	Contestualmente all'adozione del permesso	Rampega Roberto	n. permessi rilasciati/n. permessi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica unificata regionale	immediata	Rampega Roberto	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del permesso di costruire (senza sospensioni)	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per permessi rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per permessi rilasciati nel secondo semestre	Rampega Roberto	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del permesso	Rampega Roberto	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	10/2	Rilascio permesso di costruire con richieste di modifiche di modesta entità
FINALITA'		Controllo sul corretto utilizzo urbanistico ed edilizio del territorio

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione all'albo pretorio on line di ciascun permesso rilasciato	Contestualmente all'adozione del permesso	Rampega Roberto	n. permessi rilasciati/n. permessi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica unificata regionale	immediata	Rampega Roberto	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del permesso di costruire (con richiesta modifiche)	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per permessi rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per permessi rilasciati nel secondo semestre	Rampega Roberto	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del permesso	Rampega Roberto	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	10/3	Rilascio permesso di costruire con integrazione documentale
FINALITA'		Controllo sul corretto utilizzo urbanistico ed edilizio del territorio

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione all'albo pretorio on line di ciascun permesso rilasciato	Contestualmente all'adozione del permesso	Rampega Roberto	n. permessi rilasciati/n. permessi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica unificata regionale	immediata	Rampega Roberto	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del permesso di costruire (con integrazioni documentali)	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per permessi rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per permessi rilasciati nel secondo semestre	Rampega Roberto	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del permesso	Rampega Roberto	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	10/4	Rilascio permesso di costruire in sanatoria
FINALITA'		Controllo sul corretto utilizzo urbanistico ed edilizio del territorio

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione all'albo pretorio on line di ciascun permesso rilasciato	Contestualmente all'adozione del permesso	Rampega Roberto	n. permessi rilasciati/n. permessi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica unificata regionale	immediata	Rampega Roberto	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del permesso di costruire (in sanatoria)	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per permessi rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per permessi rilasciati nel secondo semestre	Rampega Roberto	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del permesso	Rampega Roberto	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	10/5	Rilascio certificato di agibilità
FINALITA'	Verifica della conformità al progetto approvato e alle condizioni igienico sanitarie dell'intervento autorizzato	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica comunale	immediata	Rampega Roberto	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del certificato di agibilità	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per certificati rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per certificati rilasciati nel secondo semestre	Rampega Roberto	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del certificato	Rampega Roberto	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	10/6	Condono edilizio
FINALITA'	verifica delle condizioni previste dalla normativa speciale per l'ammissibilità alla sanatoria	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del condono	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per permessi rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per permessi rilasciati nel secondo semestre	Rampegga Roberto	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del condono	Rampegga Roberto	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	11/1	Procedimenti SUAP di tipo automatizzato (es. apertura di esercizio di vicinato)
FINALITA'		Controllare che le attività oggetto di procedimento automatizzato siano svolte in conformità alla normativa vigente

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE REGOLAMENTAZIONE	Adozione piano dei controlli a campione	Entro aprile 2016	Betto Michele	Rispetto della tempestica indicata	Max. 20 gg scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Pubblicazione nel portale SUAP di tutta la modulistica relativa ai procedimenti considerati	Immediata	Betto Michele	n. moduli richiesti/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	11/2	Procedimenti SUAP di tipo ordinario (tutti quelli non soggetti a procedimento automatizzato)
FINALITA'		Rilasciare ai richiedenti i relativi titoli abilitativi necessari allo svolgimento dell'attività oggetto di procedimento

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Pubblicazione nel portale SUAP di tutta la modulistica relativa ai procedimenti considerati	Immediata	Betto Michele	n. moduli richiesti/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del provvedimento	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per permessi rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per permessi rilasciati nel secondo semestre	Betto Michele	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	Betto Michele	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	12/1	Autorizzazione paesaggistica procedimento ordinario
FINALITA'		Verifica compatibilità dell'intervento con il bene tutelato per il suo corretto inserimento nel contesto

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica relativa	immediata	Rampega Roberto	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio dell'autorizzazione	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per atti rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per atti rilasciati nel secondo semestre	Rampega Roberto	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	Rampega Roberto	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	12/2	Autorizzazione paesaggistica procedimento semplificato
FINALITA'		Verifica compatibilità dell'intervento con il bene tutelato per il suo corretto inserimento nel contesto

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica relativa	immediata	Rampega Roberto	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio dell'autorizzazione	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per atti rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per atti rilasciati nel secondo semestre	Rampega Roberto	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	Rampega Roberto	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	13/1	Contrassegno invalidi
FINALITA'		Rilasciare ai richiedenti con deambulazione precaria o assente il relativo permesso

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Controllo sul rispetto delle condizioni legittimanti (certificazione medica)	Al momento del rilascio dell'autorizzazione	Tasinato Graziano	n. permessi rilasciati in assenza di certificazione medica	0 (nessuno scostamento)
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTEAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica relativa	immediata	Tasinato Graziano	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	Tasinato Graziano	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	13/2	Permessi in deroga al Codice della Strada
FINALITA'		Consentire deroghe ai limiti, divieti relativi alla circolazione stradale per necessità varie

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	Tasinato Graziano	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	13/3	Occupazione e manomissione suolo pubblico
FINALITA'		Corretto utilizzo del patrimonio pubblico

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del RdP attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	PO competente per materia	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	13/4	Riconoscimento cittadinanza
FINALITA'		controllo della popolazione residente

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del provvedimento	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per atti rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per atti rilasciati nel secondo semestre	Tasinato Graziano	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
C	13/5	Acquisto cittadinanza
FINALITA'		Controllo della popolazione residente

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo comunicazione al RPC: - Tempo medio di rilascio del provvedimento	2 comunicazioni semestrali: - entro 31 luglio: per atti rilasciati nel primo semestre - entro 31 gennaio: per atti rilasciati nel secondo semestre	Tasinato Graziano	Giorni di ritardo nelle segnalazioni rispetto alle scadenze indicate	Scostamento max 10 giorni
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
D	14/1	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici a persone fisiche – CONTRIBUTI REGIONALI: IMPEGNATIVA DI CURA DOMICILIARE, CONTRIBUTO REGIONALE LIBRI DI TESTO, BONUS FAMIGLIA.
FINALITA'	Tutela della popolazione debole	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione dei bandi nel sito comunale e affissione nei luoghi pubblici; comunicazione ai CAAF convenzionati.	Tempi previsti dal Bando per la presentazione delle domande	Martini Daiana	n° bandi regionali emessi/n° bandi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	In concomitanza all'adozione della determina	Tasinato Graziano	n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
D	14/2	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici a persone fisiche – CONTRIBUTI MISTI (REGIONE/COMUNE): FONDO SOCIALE AFFITTI
FINALITA'	Tutela della popolazione debole	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione dei bandi nel sito comunale e affissione nei luoghi pubblici; comunicazione ai CAAF convenzionati.	Tempi previsti dal Bando per la presentazione delle domande	Martini Daiana	n° bandi emessi/n° bandi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	In concomitanza all'adozione della determina	Tasinato Graziano	n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessun scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO
D	14/3	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici a persone fisiche – CONTRIBUTI COMUNALI “AD PERSONAM” da regolamento comunale : <ul style="list-style-type: none"> <li>● Contributi economici generici,</li> <li>● Integrazione rette residenziali,</li> <li>● Contributi farmaci</li> </ul>
FINALITA'		Tutela della popolazione debole

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli estremi dei provvedimenti di concessione del contributo	In concomitanza alla pubblicazione dell'atto all'albo pretorio on line	Bellesso Eleonora	n. provvedimenti adottati/n. provvedimenti pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE REGOLAMENTAZIONE	DI Approvazione regolamento con criteri oggettivi per accesso/quantificazione contributi	Entro il 31/07/2016	Tasinato Graziano	gg scostamento rispetto al termine previsto	Max 30 giorni
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	In concomitanza all'adozione della determina	Tasinato Graziano	n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO</b>
D	15	Concessione di contributi, sovvenzioni e benefici economici a persone giuridiche – contributi ad associazioni
FINALITA'	Promozione dell'associazionismo	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli estremi dei provvedimenti di concessione del contributo	In concomitanza alla pubblicazione dell'atto all'albo pretorio on line	Bellesso Eleonora	n. provvedimenti adottati/n. provvedimenti pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE REGOLAMENTAZIONE	DI Approvazione regolamento con criteri oggettivi per accesso/quantificazione contributi	Entro il 30/06/2016	Tramarin Daniela	gg scostamento rispetto al termine previsto	Max 30 giorni
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nella determina di assegnazione dei benefici, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari.	In concomitanza all'adozione della determina	Tasinato Graziano	n. determine con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
E	16	Gestione delle entrate: emissione fatture attive
FINALITA'		Corretta gestione delle risorse pubbliche

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Iscrizione di tutte le fatture attive emesse nel registro fatture attive	Immediata	Bicciato Monica	n. fatture attive emesse/n. fatture attive registrate	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	DI Emissione fatture attive 2016 entro la scadenza del periodo di riferimento	Immediata	Bicciato Monica	gg ritardo nell'emissione rispetto alla scadenza del periodo di riferimento	Max 20 gg ritardo
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
E	17	Gestioni delle spese: liquidazioni
FINALITA'		Corretta gestione delle risorse pubbliche

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Acquisizione DURC	In sede di liquidazione	Bicciato Monica	n. DURC richiesti da PO/n. DURC acquisiti	Nessuno scostamento
	Liquidazione fatture in presenza di DURC	In sede di liquidazione	Po competente per materia	n. liquidazioni emesse con DURC/n. liquidazioni emesse senza DURC	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione dati relativi ai pagamenti in AT (monitoraggio ANAC)	Entro 31 gennaio di ogni anno	Betto Michele	gg di ritardo nella pubblicazione annuale	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione da parte del Responsabile attestante l'assenza di conflitto di interessi	In fase di rilascio del provvedimento	Po competente per materia	n. dichiarazioni acquisite/da acquisire	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
E	18	Concessione di utilizzo di beni pubblici (a carattere temporaneo)
FINALITA'		Corretta gestione del patrimonio comunale

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica relativa	immediata	Betto Michele	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nell'atto di concessione, circa l'assenza di interessi personali in relazione ai beneficiari	In concomitanza all'adozione dell'atto	Betto Michele	n. atti con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
E	19a -b	Concessioni cimiteriali: rilascio concessioni, rinnovo concessioni
FINALITA'		Corretta gestione del patrimonio comunale

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifica scadenziario concessioni e pubblicazione in AP dell'elenco concessioni in scadenza	Entro 30 settembre	Griggio Gianluigi	n. concessioni in scadenza/n. Concessioni pubblicate in elenco	Nessuno scostamento
	Verifica pagamento canone concessione/canone rinnovo	prima del rilascio concessione		n. contratti concessione stipulati senza previo pagamento canone	0 (nessun contratto)
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE REGOLAMENTAZIONE	Di Informatizzazione e verifica contratti concessione loculi relativi ai blocchi 6-7-8 del cimitero di Cagnola	Entro dicembre 2016	Griggio Gianluigi	n. loculi esistenti/ n. loculi informatizzati	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica relativa	immediata	Rampega Roberto	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO</b>
E	19c	Concessioni cimiteriali: concessioni lampade votive
FINALITA'		Corretta gestione del patrimonio comunale

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifica della corrispondenza tra le concessioni attive e le lampade votive effettivamente funzionanti (loculi)	Entro dicembre 2016	Tasinato Graziano s. Scarparo Savio	n. contratti concessione attivi/n. Lampade votive funzionanti	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	Adeguamento presso i cimiteri dell'effettiva situazione con relativo allaccio o distacco delle lampade	Entro dicembre 2016	Tasinato Graziano s. Scarparo Savio	n. casistiche non corrispondenti/n. casistiche adeguate	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI</b>
F	20	attività' di controllo ex post su SCIA edilizia, CILA, etc.; controllo abusi edilizi
FINALITA'		Controllo della corrispondenza tra quanto presentato e quanto realizzato, repressione e sanzione delle irregolarità riscontrate

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Effettuazione controlli sulla totalità di SCIA, CILA ecc. pervenute	Entro 30 giorni da presentazione	Varotto Irene	n. pratiche pervenute/n. pratiche controllate (con visto)	Nessuno scostamento
	Effettuazione controlli su totalità segnalazioni abusi edilizi pervenuti	Entro 30 giorni da ricevimento	Rampegga Roberto/Tasinato Graziano	n. segnalazioni pervenute/n. controlli effettuati	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione all'albo pretorio on line dell'elenco degli abusi edilizi rilevati	Mensile	Rampegga Roberto/Segretario Comunale	n. elenchi pubblicati	12 elenchi mensili annualmente pubblicati
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI
F	21	Attività di controllo commerciale: controllo su esercizi commerciali
FINALITA'		Controllo del regolare svolgimento delle attività economiche

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE REGOLAMENTAZIONE	Adozione piano dei controlli a campione	Entro aprile 2016	Tasinato Graziano	Rispetto della tempestica indicata	Max. 20 gg scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>
F	22	Attività di controllo anagrafica: controlli su residenza, controlli su ospitalità stranieri, controlli per irreperibilità
FINALITA'		Controllo della popolazione residente

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Trasmissione alla PL della totalità delle pratiche di residenza per i successivi controlli	Entro il giorno successivo dalla comunicazione dell'interessato	Tramarin Daniela	n. comunicazioni pervenute/n. pratiche trasmesse alla PL	Nessuno scostamento
	Effettuazione controlli in loco e redazione verbale	Entro 45 giorni da ricevimento pratica	Bagatella Gaetano	n. pratiche trasmesse/n. controlli effettuati (come da verbale)	Nessuno scostamento
	Segnalazione in Procura in caso di controlli con esito negativo	Entro 10 gg da conclusione controlli	Tasinato Graziano	n. controlli negativi/n. segnalazioni effettuate	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE	Accessibilità on line della modulistica relativa (modulo ministeriale di dichiarazione residenza)	immediata	Tramarin Daniela	n. moduli necessari/n. moduli pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>
F	23	Attività di controllo viabilità e circolazione: sanzioni per violazioni al Codice della Strada (autovelox)
FINALITA'	Tutela della sicurezza stradale	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Controllo corrispondenza fotogrammi rispetto ai rilevamenti effettuati	Al momento della verbalizzazione	Tasinato Graziano	n. fotogrammi scattati/n. Accertamenti effettuati	0 (nessuno scostamento)
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	DI notifiche verbali entro 90 giorni dall'accertamento della violazione	In base alla data di accertamento	Tasinato Graziano	n. verbali notificati fuori termine	0 (nessuno scostamento)
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>
F	24	Attività di controllo tributaria: recupero evasione fiscale
FINALITA'		Tutela delle finanze pubbliche e garanzia dell'equità fiscale

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Verifica su almeno n. 100 posizioni anomale segnalate dal software dedicato con riferimento al periodo d'imposta 2011	Entro dicembre 2016	Laccania Daniele	n. posizioni anomale segnalate/n° posizioni anomale verificate e allineate	Nessuno scostamento
	Emissione avvisi di accertamento per la totalità delle posizioni anomale riscontrate	Entro i termini di decadenza	Betto Michele	n. posizioni anomale riscontrate/n° avvisi accertamento emessi	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione informative annuali sul sito circa l'applicazione dei tributi comunali	Entro 7 giorni da delibera fissazione aliquote	Betto Michele	gg ritardo rispetto alla tempistica di pubblicazione	Max 3 giorni scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALEZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA F– CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI</b>
F	25	Attività di controllo sul personale dipendente: visite fiscali, controllo presenze/assenze, permessi legge 104/1992, permessi sindacali
FINALITA'		Gestione presenze del personale

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Richiesta visita fiscale in presenza dei presupposti di legge	Immediata	Laccania Daniele	n. assenze/n. visite fiscali richieste	Nessuno scostamento
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT dei tassi mensili di presenza/assenza del personale	Trimestrale	Laccania Daniele	n. rilevazioni da pubblicare/n. rilevazioni pubblicate	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA G – INCARICHI E NOMINE</b>
G	26	Affidamenti incarichi di consulenza, studio, ricerca
FINALITA'	Acquisizione di professionalità ulteriori a supporto dell'azione amministrativa	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Acquisizione parere preventivo Revisore	Prima dell'affidamento dell'incarico	PO competenti per materia	n. incarichi affidati in assenza del parere del Revisore	0 (nessun incarico)
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli incarichi affidati	Entro 15 gg da affidamento incarico	PO competenti per materia	n. incarichi affidati/n. incarichi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	DI Approvazione ed inclusione nel piano annuale degli incarichi	Entro i termini di approvazione del bilancio di previsione	PO competenti per materia	n. incarichi affidati senza previa inclusione nel piano annuale	0 (nessun incarico)
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo segnalazione alla Corte di Conti degli incarichi di importo superiore a 5000 euro	Entro 15 gg da affidamento incarico	PO competenti per materia	n. incarichi affidati/n. incarichi trasmessi alla Corte dei Conti	Nessuno scostamento
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA G – INCARICHI E NOMINE
G	27	incarichi di progettazione
FINALITA'		redazione di progettazione finalizzata alla realizzazione delle opere pubbliche

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Publicazione di tutte le determine a contrarre all'interno della sezione Amministrazione Trasparente	Entro 5 gg da esecutività determina	Po competenti per materia	n. determine a contrarre adottate/n. determine pubblicate in AT	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE	DI Obbligo di inserimento nella determina a contrarre di adeguata motivazione in ordine alla scelta della procedura	In concomitanza all'adozione della determina	Po competenti per materia	- n. determine a contrarre con motivazione esaustiva/con motivazione inadeguata	Nessuno scostamento
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE	DI				
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione, nella determina a contrarre, circa l'assenza di interessi personali in relazione all'oggetto dell'incarico	In concomitanza all'adozione della determina	Po competenti per materia	n. determine a contrarre con dichiarazione/senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA G – INCARICHI E NOMINE</b>
G	28	Incarichi a personale dipendente: incarichi conferiti, incarichi autorizzati
FINALITA'		Controllo delle prestazioni del personale dipendente

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli incarichi conferiti e/o autorizzati	Entro 5 gg da esecutività determina	PO competenti per materia	n. incarichi conferiti o autorizzati/n. incarichi pubblicati	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE	Obbligo comunicazione al Dipartimento Funzione Pubblica degli incarichi conferiti o autorizzati	Entro i termini previsti dalla legge	Betto Michele	n. incarichi conferiti o autorizzati/n. incarichi comunicati al DFP	Nessuno scostamento
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione all'incarico	Contestualmente all'adozione della determina di autorizzazione	PO competente per materia	n. determine con dichiarazione/n. determine senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO
H	29	Affidamenti incarichi di assistenza legale
FINALITA'	Difesa in giudizio dell'Ente	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA					
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione all'incarico	Contestualmente all'adozione della determina di affidamento	Betto Michele	n. determine con dichiarazione/n. determine senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>
I	30/1	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: accordi urbanistici art.6 l.r.11/2004
FINALITA'		Proposte e iniziative di rilevante interesse pubblico da parte di privati finalizzate ad corretto utilizzo del territorio

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli atti e relativi allegati prima della loro adozione	Prima dell'approvazione della delibera	Rampega Roberto	n. atti approvati/n. atti pubblicati prima dell'adozione	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione al piano adottato	Contestualmente all'adozione della delibera	Rampega Roberto	n. delibere con dichiarazione/n. delibere senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

		<b>AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>
I	30/2	Attività di pianificazione/concertazione urbanistica: accordi urbanistici art.7 l.r.11/2004
FINALITA'	Azione integrata per la realizzazione di programmi di intervento o di opere pubbliche o interesse pubblico che richiedono l'azione integrata di più soggetti anche privati	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli atti e relativi allegati prima della loro adozione	Prima dell'approvazione della delibera	Rampega Roberto	n. atti approvati/n. atti pubblicati prima dell'adozione	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTEMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione al piano adottato	Contestualmente all'adozione della delibera	Rampega Roberto	n. delibere con dichiarazione/n. delibere senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

AREA I – PIANIFICAZIONE URBANISTICA		
I	30/3	Piani urbanistici attuativi di iniziativa privata art. 19 L.R. n.11/2004
FINALITA'	Definire l'organizzazione urbanistica ed architettonica di un insediamento residenziale o produttivo di un determinato ambito territoriale in attuazione delle indicazioni della strumentazione pianificatoria generale, prg/pi	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO					
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT degli atti e relativi allegati prima della loro adozione	Prima dell'approvazione della delibera	Rampega Roberto	n. atti approvati/n. atti pubblicati prima dell'adozione	Nessuno scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORAMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI	Dichiarazione attestante l'insussistenza di conflitti di interessi in relazione al piano adottato	Contestualmente all'adozione della delibera	Rampega Roberto	n. delibere con dichiarazione/n. delibere senza dichiarazione	Nessuno scostamento
MISURE DI ROTAZIONE					

AREA L – SMALTIMENTO RIFIUTI		
L	31	Approvazione del Piano Economico Finanziario (PEF) della TARI
FINALITA'	Tutela dell'igiene pubblica	

MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO TIPOLOGIA/CONTENUTO		TEMPISTICA DI ATTUAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORI DI MONITORAGGIO	VALORI ATTESI
MISURE DI CONTROLLO	Acquisizione parere del Revisore	Prima dell'adozione della delibera	Betto Michele	n. pareri acquisiti in relazione al singolo PEF	Almeno n. 1 parere Revisore sul singolo PEF
MISURE DI TRASPARENZA	Pubblicazione in AT della scheda tecnica del PEF TARI	Entro 15 gg da approvazione delibera	Betto Michele	gg. ritardo nella pubblicazione della scheda	Max 15 gg scostamento
MISURE DI PROMOZIONE ETICA/COMPORTEMENTO					
MISURE DI REGOLAMENTAZIONE					
MISURE DI SEMPLIFICAZIONE					
MISURE DI FORMAZIONE					
MISURE DI SENSIBILIZZAZIONE					
MISURE DI SEGNALAZIONE					
MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI					
MISURE DI ROTAZIONE					



COMUNE DI CARTURA  
PROVINCIA DI PADOVA

## ***PARTE QUINTA***

# ***PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' (P.T.T.I.) 2016/2018***

*Allegato alla deliberazione di Giunta Comunale n. 4 in data 28/01/2016*

**Art. 11 del D. Lgs. n. 150/2009**

**Art. 10 del D. Lgs. n. 33/2013**

## **INDICE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

### **Premessa**

#### **Introduzione: organizzazione e funzioni dell'amministrazione**

##### **1. Le principali novità**

In questa sezione del PTTI vengono evidenziati i principali cambiamenti intervenuti rispetto al Programma precedente

##### **2. Procedimento di elaborazione e adozione del Programma**

In questa sezione del PTTI vengono illustrati:

- gli obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo
- i collegamenti con il Piano della *performance* o con analoghi strumenti di programmazione previsti da normative di settore
- l'indicazione degli uffici e dei dirigenti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Programma
- le modalità di coinvolgimento degli *stakeholder* e i risultati di tale coinvolgimento
- i termini e le modalità di adozione del Programma da parte degli organi di vertice

##### **3. Iniziative di comunicazione della trasparenza**

In questa sezione del PTTI vengono illustrati:

- iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati
- organizzazione e risultati attesi delle Giornate della trasparenza

##### **4. Processo di attuazione del Programma**

In questa sezione del PTTI si fa riferimento a:

- individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati
- individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati
- individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza
- misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi
- misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza
- strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente"
- misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

##### **5. "Dati ulteriori"**

In questa sezione del PTTI vengono indicati dei dati ulteriori, in tabelle in formato aperto, che l'amministrazione si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno e nel triennio, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013.

## PREMESSA

La disciplina sulla trasparenza nelle pubbliche amministrazioni è stata oggetto, negli ultimi mesi, di penetranti interventi normativi. Innanzitutto, il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la **LEGGE 6 NOVEMBRE 2012, n. 190**, "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*", che ha fatto del principio di trasparenza uno degli assi portanti delle politiche di prevenzione della corruzione, e ha previsto che le amministrazioni elaborino i Piani triennali di prevenzione della corruzione entro il 31 gennaio. La legge ha conferito, inoltre, una delega al governo ai fini dell'adozione di un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012 sopra citata, il Governo ha adottato il **D.LGS. 14 MARZO 2013, N. 33**, recante il "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, d.lgs. n. 33/2013). Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano. Il d.lgs. n. 33/2013 è di rilevante impatto sull'intera disciplina della trasparenza.

Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso civico (art. 5). Esso è intervenuto sui Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità, modificando la disciplina recata dall'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, anche al fine di coordinare i contenuti del Programma con quelli del Piano triennale di prevenzione della corruzione e del Piano della *performance*. In particolare, sono stati precisati i compiti e le funzioni dei Responsabili della trasparenza e degli OIV e è stata prevista la creazione della sezione "Amministrazione trasparente", che sostituisce la precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" prevista dall'art. 11, c. 8, del d.lgs. n. 150/2009. Nello specifico, la nuova sezione sarà articolata in sotto-sezioni di primo e di secondo livello corrispondenti a tipologie di dati da pubblicare, come indicato nell'allegato A del d.lgs. n. 33/2013 e nell'allegato 1 alla presente delibera. Infine, il decreto provvede a implementare il sistema dei controlli e delle sanzioni sull'attuazione delle norme in materia di trasparenza.

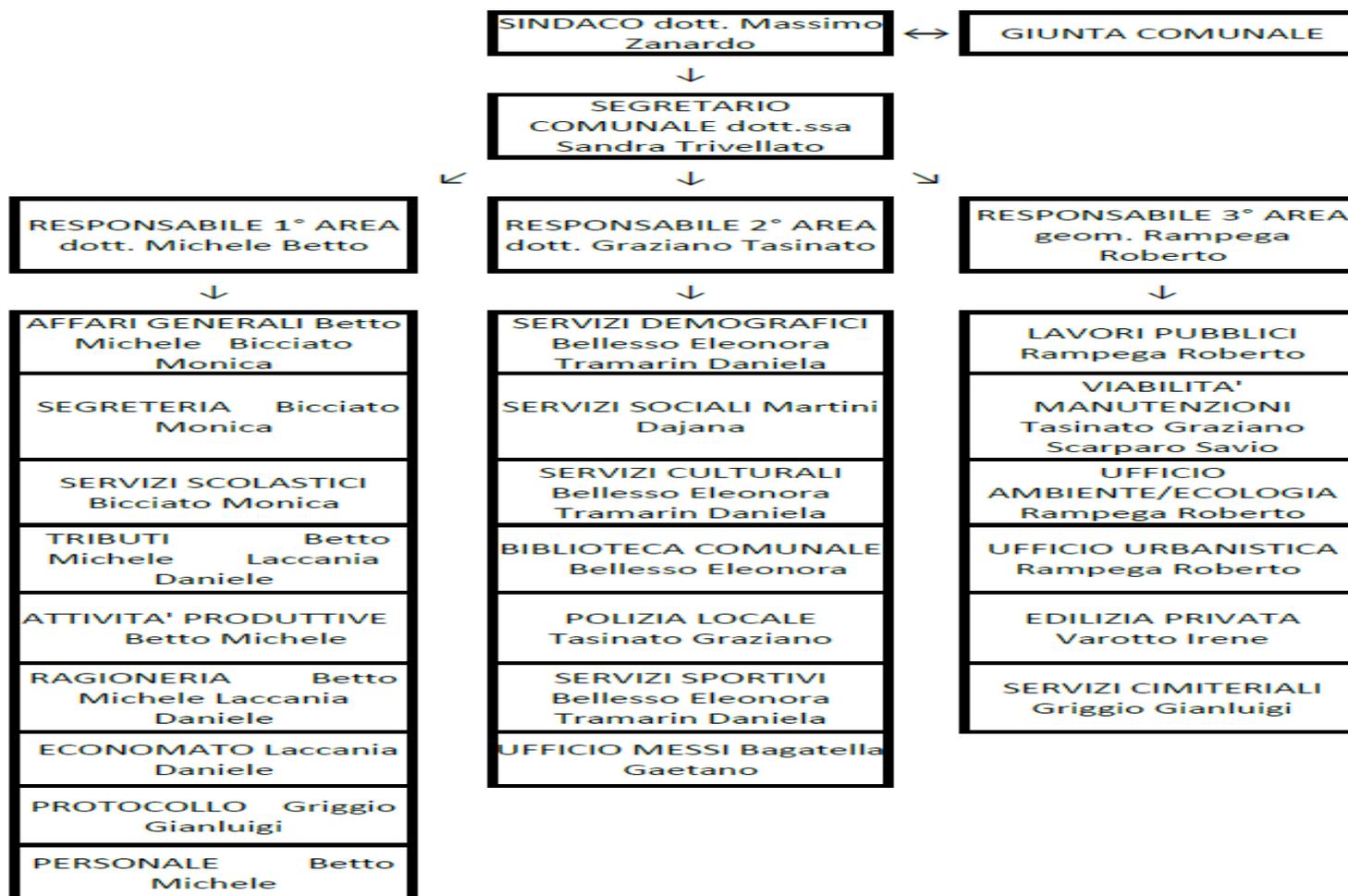
Alla luce delle rilevanti modifiche normative, la CIVIT con la propria **DELIBERA N. 50 DEL 04/07/2013**, ad integrazione delle delibere CIVIT n. 105/2010, "*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*", e n. 2/2012, "*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*", ha approvato le "*Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016*", fornendo le principali indicazioni per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e per il suo coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla legge n. 190/2012, nonché per il controllo e il monitoraggio sull'elaborazione e sull'attuazione del Programma.

In base a tali indicazioni, il presente PTTI è delineato come strumento di programmazione autonomo rispetto al PTPC, pur se ad esso strettamente collegato, considerato che il PTTI costituisce una sezione del PTPC. Parimenti, anche i contenuti del presente PTTI sono stati elaborati in conformità alle indicazioni contenute nella delibera CIVIT 50/2013.

## INTRODUZIONE: ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

La struttura amministrativa del Comune di Cartura presenta la seguente organizzazione:

### NUOVA MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA (DAL 01/07/2015)



Tramite la struttura sopra delineata, il Comune di Cartura espleta in via continuativa le seguenti funzioni ed eroga i seguenti servizi:

FUNZIONE	SERVIZIO	ATTIVITA'
FUNZIONI GENERALI DI AMMINISTRAZIONE, DI GESTIONE E DI CONTROLLO	ORGANI ISTITUZIONALI PARTECIPAZIONE E DECENTRAMENTO	Gestione relazioni esterne e partecipazione Gestione della comunicazione istituzionale
	SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE	Gestione della segreteria
		Gestione della direzione amministrativa
		Gestione delle risorse umane e dell'organizzazione
	GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CONTROLLO DI GESTIONE	Gestione della funzione amministrativa-contabile
		Gestione della programmazione e del controllo economico-finanziario
		Gestione dei rapporti e dei controlli con le Società Partecipate
		Gestione degli acquisti di beni, servizi e forniture (tramite servizio economato)
	GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE	Gestione delle entrate e dei tributi locali
	GESTIONE DEI BENI DEMIANIALI E PATRIMONIALI	Gestione del patrimonio comunale (rilevazioni, concessioni, locazioni e vendite)
		Gestione interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio
		Gestione lavori di edilizia pubblica (su strutture scolastiche, sportive, ecc.)
	UFFICIO TECNICO	Gestione dello Sportello Segnalazioni
ANAGRAFE, STATO CIVILE, ELETTORALE, LEVA E SERVIZIO STATISTICO	Gestione dei servizi demografici	
ALTRI SERVIZI GENERALI	Gestione dei sistemi informativi	
	Gestione del servizio protocollo e archivio	
FUNZIONI DI POLIZIA LOCALE	POLIZIA LOCALE, COMMERCIALE, AMMINISTRATIVA	Gestione dei servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione, Gestione dei servizi di prevenzione e controllo della sicurezza stradale, Gestione dei servizi di vigilanza sull'attività edilizia, commerciale e produttiva, Gestione delle sanzioni amministrative (tramite convenzione con altri enti)
FUNZIONI DI ISTRUZIONE PUBBLICA	SCUOLA MATERNA	Gestione dei servizi di supporto e dei servizi integrativi al Piano dell'offerta formativa
	ISTRUZIONE ELEMENTARE	
	ISTRUZIONE MEDIA	
	ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE	
	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE E ALTRI SERVIZI	Gestione dei servizi di Assistenza Scolastica (pre-post scuola) Gestione del servizio Trasporto Scolastico Gestione dei Centri Estivi
FUNZIONI RELATIVE ALLA CULTURA E AI BENI	BIBLIOTECHE	Gestione della biblioteca e del patrimonio artistico, culturale e scientifico
	TEATRI, ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI	Organizzazione manifestazioni ed iniziative culturali

CULTURALI	NEL SETTORE CULTURALE	Concessione patrocini e contributi alle associazioni culturali, ricreative, sportive
FUNZIONI NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	PISCINE COMUNALI	Gestione strutture, servizi ed iniziative sportive
	STADIO COMUNALE, PALAZZETTO DELLO SPORT E ALTRI IMPIANTI	
	MANIFESTAZIONI DIVERSE NEL SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO	Gestione dei servizi ricreativi
FUNZIONI NEL CAMPO TURISTICO	SERVIZI TURISTICI	Gestione servizi e manifestazioni turistiche
	MANIFESTAZIONI TURISTICHE	
FUNZIONI NEL CAMPO DELLA VIABILITA' E DEI TRASPORTI	VIABILITA', CIRCOLAZIONE STRADALE E SERVIZI CONNESSI	Gestione viabilità, circolazione e servizi connessi
		Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade
	ILLUMINAZIONE PUBBLICA E SERVIZI CONNESSI	Gestione lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria su impianti illuminazione pubblica
	URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO	Gestione della pianificazione territoriale
FUNZIONI RIGUARDANTI LA GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE		Gestione dell'Edilizia Privata e del rilascio di permessi/autorizzazioni
	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA	Gestione Edilizia Residenziale Pubblica
	SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	Gestione della Protezione civile
	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	Gestione del Servizio Idrico integrato (tramite società partecipata)
	SERVIZIO SMALTIMENTO RIFIUTI	Gestione del Servizio di Igiene Urbana (tramite società partecipata)
	PARCHI E SERVIZI PER LA TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE	Gestione della regolamentazione e dei controlli in materia ambientale ed igienico-sanitaria
		Gestione verde pubblico
FUNZIONI NEL SETTORE SOCIALE	ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI	Gestione interventi socio-educativi e ricreativi per l'infanzia e i giovani
		Gestione servizi di tutela minori e della famiglia
	SERVIZI DI PREVENZIONE E RIABILITAZIONE	Gestione interventi a favore delle persone in difficoltà
		Gestione servizi di assistenza a soggetti diversamente abili
		Gestione iniziative per la formazione permanente e l'orientamento al lavoro
	STRUTTURE RESIDENZIALI E DI RICOVERO PER ANZIANI	Gestione rapporti con strutture residenziali e di ricovero per anziani
	ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA	Erogazione contributi economici a persone disagiate (tutte le categorie)
		Gestione delle problematiche abitative
Gestione servizi socio-assistenziali per gli anziani		
SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE	Erogazione servizi cimiteriali	
FUNZIONI NEL CAMPO SVILUPPO ECONOMICO	SERVIZI RELATIVI AL COMMERCIO	Regolamentazione, controllo e sostegno delle attività produttive e commerciali

## 1. LE PRINCIPALI NOVITA'

Visto il positivo andamento del precedente "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2015/2017" approvato con delibera di G.C. n. 4 del 29/01/2015, costituente parte integrante del P.T.P.C. 2015/2017, il presente PTTI conferma le seguenti caratteristiche:

**a) Struttura del sito istituzionale "Amministrazione Trasparente":** rispetto alla precedente sezione "Trasparenza, valutazione e merito" strutturata secondo le vecchie indicazioni contenute nella delibera CIVIT 105/2010, la nuova sezione del sito istituzionale denominata "Amministrazione trasparente" è stata strutturata precisamente secondo le indicazioni contenute nell'Allegato A al D. Lgs. n. 33/2013, ovvero in sottosezioni di primo e secondo livello riportanti esattamente le denominazioni ed i contenuti come ivi descritto. La sezione "Amministrazione trasparente" è organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione è possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina "Amministrazione trasparente" o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione. L'obiettivo di questa organizzazione è l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico contenuto in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse;

**b) Individuazione dei dati da pubblicare:** dal momento che, come si è detto, il D. Lgs. n. 33/2013 ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, l'individuazione dei dati da pubblicare è ora dettagliatamente normata a livello legislativo e viene confermata nella tabella di cui all'ALLEGATO C1 (già costituente allegato alla delibera CIVIT n. 50/2013);

**c) Individuazione del Responsabile della Trasparenza (RdT):** viene confermato nel Segretario Comunale dott.ssa Sandra Trivellato, in quanto già nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione (secondo il disposto dell'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, le funzioni di RdT sono svolte di norma dal RPC);

**d) Diritto di accesso civico<sup>1</sup>:**

---

### <sup>1</sup> Art. 5. Accesso civico

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

2. *La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione di cui al comma 1, che si pronuncia sulla stessa.*

3. *L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.*

4. *Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'[articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241](#), e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.*

5. *La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al [decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104](#), così come modificato dal presente decreto.*

6. *La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'[articolo 43, comma 5](#).*

viene confermato il recepimento di questo nuovo istituto, previsto dall'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, e ne vengono confermate le modalità di esercizio;

**e) Ripartizione degli obblighi di pubblicazione:** essendo ora precisamente individuati e sistematizzati gli obblighi di pubblicazione vigenti, viene confermato "chi fa cosa", ovvero in capo a chi gravano i singoli obblighi di pubblicazione, in base alla competenza per materia;

**f) Decentramento delle operazioni di pubblicazione:** viene confermata la soluzione organizzativa della modalità decentrata di pubblicazione come preferibile rispetto alla modalità accentrata. In altri termini, rispetto all'organizzazione operativa in cui un unico dipendente viene incaricato di procedere all'attività materiale di inserimento dei dati nel sito, in maniera unitaria ed indifferenziata per conto di tutti gli uffici dell'ente (modalità accentrata), alla luce della sempre più rilevante mole di dati da pubblicare e del conseguente carico operativo si ritiene maggiormente efficiente che, all'interno di ciascun settore dell'ente, vi sia un dipendente incaricato di procedere all'attività materiale di inserimento dei dati nel sito, limitatamente ai dati di pertinenza del settore di appartenenza (modalità decentrata).



## 2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PTTI

**a) Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dalla Giunta Comunale:** la Giunta, nell'approvare il PTPC 2016/2018, ha previsto nella PARTE QUARTA (Trattamento del rischio) specifici indicatori legati all'adempimento degli obblighi in materia di trasparenza dell'attività amministrativa, assegnati a ciascun responsabile di settore in base agli specifici obblighi di pubblicazione gravanti su ciascun settore secondo la suddivisione di competenze definita nell'ALLEGATO A1 al presente PTTI. La finalità di tale indicatore è di stimolare la pubblicazione all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" della maggior percentuale possibile di informazioni previste nell'ALLEGATO A1. I medesimi indicatori verranno riproposti annualmente, anche per il triennio 2016/2018, in modo da assicurare la continuità dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, con riferimento alle informazioni pertinenti all'attività amministrativa svolta nelle singole annualità.

**b) Collegamenti con il Piano della Performance:** gli indicatori in materia di trasparenza (già previsti nella PARTE QUARTA del PTPC) formeranno parte integrante del Piano della Performance 2016 e analogamente formeranno parte integrante anche dei Piani della Performance relativi alle annualità successive. In tal modo viene assicurato sistematicamente anche il collegamento con il sistema premiante (in base al vigente sistema di valutazione e misurazione della performance, approvato con delibera di G.C. n. 88/2013 e successivamente modificato con delibera G.C. n. 54/2014), in quanto una parte specifica della scheda di valutazione dei responsabili di settore è ancorata al grado di realizzazione di tali indicatori.

**c) Soggetti coinvolti per l'individuazione dei contenuti del PTTI:** grazie alla buona attuazione del PTTI precedente nel corso dell'annualità 2015, sono stati sostanzialmente recepiti dalla struttura comunale (*in primis* dai responsabili di settore) i contenuti del PTTI e degli obblighi di trasparenza in generale. Pertanto, per la redazione del presente PTTI, non sono emerse particolari criticità in ordine all'individuazione dei relativi contenuti, che ormai si possono dire condivisi. Gli stessi sono stati illustrati previamente alla Giunta Comunale, che ne ha recepito le indicazioni. Il PTTI verrà poi sottoposto alla valutazione dell'Organismo Comunale di Valutazione (OCV), in quanto organismo deputato per legge alla verifica di coerenza tra Piano della Performance e PTTI<sup>2</sup>.

**d) Modalità di coinvolgimento degli stakeholders:** gli stakeholders sono stati invitati, con apposito avviso pubblicato all'albo pretorio comunale (prot. n. 8632/2015), a presentare proposte ed osservazioni in ordine all'aggiornamento del PTTI. Entro la data di scadenza dell'avviso (12/01/2016) non sono pervenute osservazioni in merito.

---

<sup>2</sup> **Art. 44 del D. Lgs. n. 33/2013. Compiti degli organismi indipendenti di valutazione**

1. *L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.*

**e) Termini e modalità di adozione del PTTI da parte della Giunta Comunale:** il termine di approvazione del PTTI, come noto, è stato stabilito al 31 gennaio di ciascun anno, sia per uniformarlo al termine di approvazione del PTPC (per l'appunto il 31 gennaio di ciascun anno), sia per consentire agli enti di prendere atto delle risultanze della verifica sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi all'anno precedente da parte degli Organismi di Valutazione, che come da indicazioni ANAC devono essere pubblicati sul sito istituzionale di ciascun ente entro il 31 gennaio di ciascun anno (per l'anno 2016, il termine è stato prorogato al 29 febbraio 2016).



### 3. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

**a) iniziative e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del PTTI:** l'Amministrazione Comunale di Cartura ha sempre manifestato la massima apertura e sensibilità verso le tematiche della trasparenza e dell'integrità, dando ampia visibilità tramite il proprio sito istituzionale a tutti i contenuti dell'azione amministrativa, nelle sue varie forme (provvedimenti, iniziative, regolamentazione, servizi, riferimenti, ecc.). E' quindi naturale che anche il presente PTTI riceva la massima diffusione possibile, sia interna che esterna, mediante:

trasmissione via mail a tutti i componenti dell'Amministrazione (consiglieri e assessori comunali);

trasmissione via mail a tutti i dipendenti;

trasmissione via mail all'OCV e al Revisore dei conti;

trasmissione via mail alle associazioni iscritte nell'apposito Registro Comunale;

pubblicazione integrale sul sito istituzionale.

**b) organizzazione e risultati attesi delle Giornate della Trasparenza:** nel corso del triennio 2016/2018 si provvederà ad organizzare almeno una "Giornata della Trasparenza" annuale, allargando la partecipazione dalle associazioni di volontariato alle associazioni di categoria operanti sul territorio.



#### 4. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PTTI

**a) Individuazione dei dirigenti responsabili della trasmissione dei dati:** essendo il Comune di Cartura privo di personale con qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 le relative funzioni vengono assegnate con provvedimento del Sindaco ai responsabili di settore. Pertanto si confermano i responsabili della trasmissione dei dati nei seguenti nominativi, secondo la modalità decentrata:

- Dott. Michele Betto: responsabile della trasmissione dei dati di pertinenza del I° settore (amministrativo/finanziario)
- Dott. Graziano Tasinato: responsabile della trasmissione dei dati di pertinenza del II° settore (servizi alla popolazione);
- Geom. Roberto Rampega: responsabile della trasmissione dei dati di pertinenza del III° settore (tecnico).

La correlazione tra dati da trasmettere e relativo responsabile della trasmissione è dettagliatamente indicata nell'ALLEGATO A1 al presente PTTI.

**b) Individuazione dei dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati:** essendo il Comune di Cartura privo di personale con qualifica dirigenziale, ai sensi dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 le relative funzioni vengono assegnate con provvedimento del Sindaco ai responsabili di settore. Pertanto si confermano i responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati nei seguenti nominativi, secondo la modalità decentrata:

- Dott. Michele Betto: responsabile della trasmissione dei dati di pertinenza del I° settore (amministrativo/finanziario)
- Dott. Graziano Tasinato: responsabile della trasmissione dei dati di pertinenza del II° settore (demografico/sociale);
- Geom. Roberto Rampega: responsabile della trasmissione dei dati di pertinenza del III° settore (tecnico).

Resta facoltà di ciascun responsabile di settore individuare un dipendente, appartenente al medesimo settore, quale soggetto incaricato di procedere all'attività materiale di inserimento dei dati nel sito, ferma restando la responsabilità della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati in capo al responsabile di settore.

**c) Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza:** ai fini di garantire la più idonea attuazione degli obblighi di trasparenza, nonché la più ampia diffusione della cultura della trasparenza, viene confermato nel dott. Betto Michele (responsabile settore amministrativo/finanziario) il "Referente per la Trasparenza", quale soggetto incaricato di coadiuvare il Responsabile della Trasparenza nell'attività di monitoraggio e controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, nonché di garantire la funzionalità ed adeguatezza tecnico-informatica della sezione "Amministrazione Trasparente". Al medesimo spetta inoltre garantire la formazione dei dipendenti incaricati di procedere alle operazioni materiali di inserimento dei dati nella sezione. Può inoltrare al RdT apposite segnalazioni circa la parziale o totale inosservanza degli obblighi di pubblicazione e/o delle misure organizzative previste dal presente PTTI.

**d) Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e tempestività dei flussi informativi:** premesso che la responsabilità in ordine alla regolarità, completezza, adeguatezza e tempestività dei flussi informativi è in capo a ciascun responsabile di settore, in base alle rispettive

competenze<sup>3</sup>, e quindi ogni responsabile di settore ha il potere/dovere di adottare ogni misura organizzativa interna che ritenga più idonea al soddisfacimento di dette finalità, si confermano le seguenti misure organizzative di carattere generale:

- ✓ nell'ALLEGATO C1 al presente PTTI nella colonna "aggiornamento" viene indicata la tempistica entro cui ogni settore deve procedere alle operazioni di inserimento/aggiornamento dei dati di propria competenza; ove indicato "tempestivo", si assume che l'operazione debba avvenire di regola entro 15 giorni dalla formazione/disponibilità del dato;
- ✓ ove il responsabile di settore competente abbia provveduto ad individuare un dipendente appartenente al medesimo settore quale soggetto incaricato delle operazioni di inserimento/aggiornamento, deve trasmettere o mettere a disposizione del dipendente stesso le informazioni da pubblicare; costui dovrà provvedere a confezionare le informazioni in un formato aperto di pubblicazione (es. HTML o PDF/A o excel, a seconda dei contenuti) e ad inserirle all'interno della pertinente sottosezione di primo e/o secondo livello della sezione "Amministrazione Trasparente", secondo le indicazioni fornite dal responsabile di settore (sempre nell'ALLEGATO A1 è dettagliatamente indicato il corretto percorso di inserimento di ciascuna informazione richiesta);
- ✓ una volta avvenuta la pubblicazione, il soggetto che ha provveduto all'inserimento/aggiornamento provvederà ad inviare apposita mail al Responsabile della Trasparenza, segnalando l'inserimento/aggiornamento del dato.

**e) Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:** l'attività di monitoraggio e controllo sull'attuazione degli obblighi in materia di trasparenza è, per espressa previsione di legge<sup>4</sup>, attività precipua del Responsabile della Trasparenza (RdT), e

---

<sup>3</sup> Vedi **Art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, comma 3**: *I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.*

<sup>4</sup> **Art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013. Responsabile per la trasparenza**

1. *All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza, di seguito «Responsabile», e il suo nominativo è indicato nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità. Il responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.*

2. *Il responsabile provvede all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione.*

3. *I dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.*

4. *Il responsabile controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal presente decreto.*

5. *In relazione alla loro gravità, il responsabile segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.*

pertanto il RdT ha il potere/dovere di adottare ogni misura organizzativa interna che ritenga più idonea al soddisfacimento di dette finalità. Si confermano in ogni caso le seguenti misure organizzative di carattere generale:

- ✓ una volta ricevuta la mail di segnalazione circa l'inserimento/aggiornamento di un dato, il RdT verifica la regolarità e completezza del dato e, in caso positivo, provvede ad aggiornare il prospetto di cui all'ALLEGATO A1 evidenziando la corrispondente casella con colore verde; in caso contrario, segnala via mail l'anomalia o l'incompletezza, invitando a provvedere entro congruo termine;
- ✓ semestralmente, provvede a trasmettere via mail ai responsabili di settore il prospetto di cui all'ALLEGATO A1, che evidenzierà lo stato di adempimento degli obblighi di pubblicazione a quella data, distintamente per settore e cumulativamente a livello di ente;
- ✓ annualmente, provvede a trasmettere via mail all'Organismo Comunale di Valutazione (OCV), nonché per conoscenza al Sindaco, le apposite griglie di rilevazione elaborate dall'A.N.A.C., debitamente compilate, che evidenzieranno lo stato di adempimento degli obblighi di pubblicazione al 31/12 di ciascun anno; ciò ai fini delle valutazioni di competenza circa l'assolvimento di detti obblighi nonché la misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del RdT e dei responsabili di settore<sup>5</sup>;
- ✓ in caso di reiterata inosservanza, parziale o totale, degli obblighi di pubblicazione, rilevata d'ufficio dal RdT o su segnalazione del Referente per la Trasparenza, provvede in quanto Responsabile dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari ad attivare il procedimento disciplinare nei confronti del responsabile di settore inadempiente, segnalando altresì l'inadempimento al Sindaco e all'OCV;
- ✓ ove ne ravvisi la necessità, convoca e presiede appositi incontri informativi/organizzativi con i responsabili di settore e/o con i dipendenti.

**f) Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico:** la garanzia del corretto esercizio del diritto di accesso civico è, per espressa previsione di legge<sup>6</sup>, compito del Responsabile della Trasparenza (RdT), e pertanto il RdT ha il potere/dovere di adottare ogni

---

<sup>5</sup> Vedi **Art. 44 del D. Lgs. n. 33/2013. Compiti degli organismi indipendenti di valutazione**

*1. L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 10 e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.*

<sup>6</sup> **Art. 5. Accesso civico**

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

*2. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione di cui al comma 1, che si pronuncia sulla stessa.*

*3. L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.*

*4. Nei casi di ritardo o mancata risposta il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'[articolo 2, comma 9-bis della legge 7 agosto 1990, n. 241](#), e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede ai sensi del comma 3.*

*5. La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle disposizioni di cui al [decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104](#), così come modificato dal presente decreto.*

misura organizzativa interna che ritenga più idonea al soddisfacimento di detta finalità. Si confermano in ogni caso le seguenti misure organizzative di carattere generale:

- ✓ all'interno della sottosezione "altri contenuti" della sezione "Amministrazione Trasparente" è liberamente scaricabile un fac simile di richiesta di accesso civico, che va presentata al RdT; il RdT si pronuncerà in merito entro 30 giorni dal ricevimento, impartendo al responsabile di settore competente le necessarie direttive;
- ✓ in caso di richiesta di accesso civico, il RdT è obbligato a farne segnalazione all'UPD, all'OCV ed al Sindaco.



---

6. La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile della trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'[articolo 43, comma 5](#).

## 5. DATI ULTERIORI

In tale sottosezione, alla luce di quanto espresso dalla CIVIT nella delibera 50/2013, vanno pubblicati i 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 altre sottosezioni indicate nell'allegato A al D. Lgs. n. 33/2013. E' quindi un impegno ulteriore che l'Amministrazione si assume, nell'esercizio della propria discrezionalità ed in relazione all'attività istituzionale espletata, con la finalità di concretizzare la più recente accezione della trasparenza quale "accessibilità totale", in una logica di piena apertura verso l'esterno.

Cogliendo il suggerimento espresso dalla CIVIT, tenuto conto dei costi (in termini di utilizzo di risorse umane e strumentali) che l'Amministrazione deve sopportare anche per l'individuazione e la pubblicazione di tali dati, si ritiene opportuno individuare le informazioni ulteriori a partire dalle richieste di conoscenza dei propri portatori di interesse, anche in coerenza con le finalità del D. Lgs. n. 150/2009 e della Legge n. 190/2012. A tal fine, si ritiene utile pubblicare:

- dati sui pagamenti della pubblica amministrazione.

Resta fermo che, 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.



ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							RESPONSABILI DEI DATI			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	I	II	III	S
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	A	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità e relativo stato di attuazione (art. 10, cc. 1, 2, 3, d.lgs. 33/2013)	Annuale (art. 10, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				1
	Atti generali	A	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)	1	1	1	
				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)	1	1	1	
		D	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)				
		A	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	1			
	Oneri informativi per cittadini e imprese	N	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Scadenario obblighi amministrativi	A	Art. 29, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni (secondo le modalità determinate con uno o più D.P.C.M. da adottare entro 90 gg. dall'entrata in vigore del d.l. n. 69/2013)	Tempestivo	1	1	1	
Burocrazia zero	S	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 (attualmente in fase di conversione)	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Tempestivo	1	1	1		
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	A	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1			
					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)	1			
					Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1			
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1			
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1			
					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)	1			
					Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1			
		T	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, 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)] (obbligazione non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale					
				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) (obbligazione non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale					
				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 €) (obbligazione non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					
S	Art. 1, c. 1, n. 5, 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)] (obbligazione non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale							
		5) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione (con copia della dichiarazione annuale relativa ai 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)] (obbligazione non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)	Annuale							

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							RESPONSABILI DEI DATI			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	I	II	III	S
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	T	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione delle sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione per la mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di organo di indirizzo politico) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica <b>(obbligo non previsto per i comuni con popolazione inferiore ai 15000 abitanti)</b>	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	E	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)				
	Articolazione degli uffici	A	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1			
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Organigramma	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)	1				
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			(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)	Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1				
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)	1				
	Telefono e posta elettronica	A	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)	1			
Consulenti e collaboratori		A	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) per i quali è previsto un compenso con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1	
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1	
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) 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)	1	1	1	
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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)	1	1	1	
			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)	1			
			Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	1	1	1	
	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	A	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1			
			Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1			
			Art. 10, c. 8, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				1
			Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato, ed ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1			
			Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1			
		D	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	1			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							RESPONSABILI DEI DATI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	I	II	III	S				
Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Direttore generale, Direttore sanitario, Direttore amministrativo)	H	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	1							
			Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Bandi e avvisi	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
				SSN - Procedure selettive	Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di direttore generale, direttore sanitario e direttore amministrativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
				Art. 41, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	SSN- Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
			Estremi ed atti di conferimento di incarichi amministrativi di vertice a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
			Per ciascun titolare di incarico:											
			1) curriculum vitae			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
						2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
						3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)						
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)								
	Dirigenti (dirigenti non generali)	A	A	Art. 15, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1						
				Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1						
						Per ciascun titolare di incarico:								
						1) Curriculum, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1						
						2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1						
						3) 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, e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1						
						4) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	1						
						5) dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	1						
						A	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1			
						A	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	1			
		N	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti nelle amministrazioni dello Stato	Annuale								
	Dirigenti (Responsabili di Dipartimento e Responsabili di strutture semplici e complesse)	H	H	Art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	SSN - Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Bandi e avvisi di selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
						Informazioni e dati concernenti le procedure di conferimento degli incarichi di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
						Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti dipendenti della pubblica amministrazione (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
						Estremi ed atti di conferimento di incarichi dirigenziali di responsabile di dipartimento e di strutture semplici e complesse a soggetti estranei alla pubblica amministrazione con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato (NB: sono da includersi sia i dirigenti contrattualizzati sia quelli posti in regime di diritto pubblico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)							
						Per ciascun titolare di incarico di responsabile di dipartimento e di struttura complessa:								
				1) curriculum vitae		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)								
			2) compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)										
			3) dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali (comprese le prestazioni svolte in regime intramurario), e relativi compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)										
Posizioni organizzative	A	A	Art. 10, c. 8, lett. d), 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)	1	1	1					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							RESPONSABILI DEI DATI			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	I	II	III	S
	Dotazione organica	A	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)	1			
			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)	1			
	Personale non a tempo indeterminato	A	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato ed elenco dei titolari dei contratti a tempo determinato, con l'indicazione delle diverse tipologie di rapporto, della distribuzione di questo personale tra le diverse qualifiche e aree professionali, 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)	1			
			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, articolato per aree professionali, 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)	1			
	Tassi di assenza	A	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	1			
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti)	A	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1			
	Contrattazione collettiva	A	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)	1			
	Contrattazione integrativa	A	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)	1			
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)	1				
OIV	A	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi, curricula e compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1				
Bandi di concorso		A	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1			
			Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei bandi in corso e dei bandi espletati nel corso dell'ultimo triennio con l'indicazione, per ciascuno di essi, del numero dei dipendenti assunti e delle spese effettuate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1			
		B	Art. 23, cc. 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Dati relativi alle procedure selettive (da pubblicare in tabelle)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Tempestivo	1			
					Per ciascuno dei provvedimenti:		1			
1) oggetto	1									
2) eventuale spesa prevista	1									
				3) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento		1				
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	A	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	1			
	Piano della Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1			
	Relazione sulla Performance		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1			
	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance		Par. 2.1, delib. CIVIT n. 6/2012	Documento OIV di validazione della Relazione sulla Performance	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	1			
	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni	Q	Par. 4, delib. CIVIT n. 23/2013	Relazione OIV sul funzionamento del Sistema	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				
	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)	1			
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1				
				Entità del premio mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non dirigenziale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1				

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							RESPONSABILI DEI DATI			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	I	II	III	S
	Dati relativi ai premi	A	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	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)	1			
					Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1			
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				1	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	C	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli <b>enti pubblici</b> , 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)	1			
					Per ciascuno degli enti:					
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1			
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1			
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1			
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1			
					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)	1			
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1			
					7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1			
					7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	1			
	7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	1							
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1							
	Società partecipate	C	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle <b>società</b> 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	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1			
					Per ciascuna delle società:					
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1			
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1			
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1			
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1			
					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)	1			
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1			
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1				
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1				
Enti di diritto privato controllati	C	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli <b>enti di diritto privato</b> , 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)	1				
				Per ciascuno degli enti:						
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1				
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1				
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1				
				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)	1				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1				
				7A. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	1				
	D	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013								

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							RESPONSABILI DEI DATI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	I	II	III	S			
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7B. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	1						
		C	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico e ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione o consulenza	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1						
	Rappresentazione grafica	C	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)	1						
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	A	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	Annuale La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto							
	Tipologie di procedimento	A	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>									
				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)	1	1	1	1			
				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)	1	1	1	1			
				Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	3) nome del responsabile del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1	1			
				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)	1	1	1	1			
				Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1	1			
				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)	1	1	1	1			
				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)	1	1	1	1			
				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)	1	1	1	1			
				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)	1	1	1	1			
				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)	1						
				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)	1	1	1				
				Art. 35, c. 1, lett. n), d.lgs. n. 33/2013	12) risultati delle indagini di customer satisfaction condotte sulla qualità dei servizi erogati attraverso diversi canali, con il relativo andamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1				
				Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>								
				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)	1	1	1				
				Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1				
				B	L	<b>Per ciascun procedimento di autorizzazione o concessione:</b>							
						Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	1) contenuto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1		
	Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	2) oggetto	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			1	1	1					
Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	3) eventuale spesa prevista	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1			1	1						
Art. 23, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, cc. 15 e 16, l. n. 190/2012	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento con indicazione del responsabile del procedimento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1		1	1							
B		Art. 2, c. 9-bis, l. n. 241/1990		Per ciascun procedimento nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo per la conclusione del procedimento	Tempestivo								
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012		Indirizzo di posta elettronica certificata a cui il cittadino possa trasmettere istanze e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano	Tempestivo	1	1	1					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							RESPONSABILI DEI DATI			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	I	II	III	S
	Monitoraggio tempi procedurali	B	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) La prima pubblicazione decorre dal termine di sei mesi dall'entrata in vigore del decreto				1
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	A	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)	1	1	1	
Convenzioni-quadro				Convenzioni-quadro volte a disciplinare le modalità di accesso ai dati 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)	1	1	1		
Modalità per l'acquisizione d'ufficio dei dati				Ulteriori modalità per la tempestiva acquisizione d'ufficio dei dati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1		
Modalità per lo svolgimento dei controlli				Ulteriori modalità per lo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive da parte delle amministrazioni procedenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1		
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	B	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti organi indirizzo politico (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1	
					Per ciascuno dei provvedimenti:					
					1) contenuto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1	
					2) oggetto	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1	
	3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1					
	4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1					
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	B	Art. 23, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti dirigenti amministrativi (da pubblicare in tabelle)	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera; accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1	
					Per ciascuno dei provvedimenti:					
1) contenuto					Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1		
2) oggetto					Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1		
3) eventuale spesa prevista	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1						
4) estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1						
Controlli sulle imprese		A	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1			
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1		
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 63, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avviso di preinformazione	Avviso di preinformazione	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	1	1	1	
			Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre, nell'ipotesi di procedura negoziata senza previa pubblicazione di un bando di gara	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	1	1	1	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 122, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi, bandi ed inviti	Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	1	1	1	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 124, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sottosoglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	1	1	1	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di lavori sopra soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	1	1	1	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 66, d.lgs. n. 163/2006		Avvisi, bandi e inviti per contratti di servizi e forniture sopra soglia comunitaria	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	1	1	1	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di lavori nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	1	1	1	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 206, d.lgs. n. 163/2006		Bandi e avvisi per appalti di servizi e forniture nei settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	1	1	1	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							RESPONSABILI DEI DATI			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	I	II	III	S
Bandi di gara e contratti		B	Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 65, 66, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Avviso sui risultati della procedura di affidamento	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	1	1	1	
			Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Artt. 66, 223, d.lgs. n. 163/2006	Avvisi sistema di qualificazione	Avvisi periodici indicativi e avvisi sull'esistenza di un sistema di qualificazione - settori speciali	Da pubblicare secondo le modalità e le specifiche previste dal d.lgs. n. 163/2006	1	1	1	
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	1	1	1	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Struttura proponente	Tempestivo	1	1	1	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Oggetto del bando	Tempestivo	1	1	1	
			Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Procedura di scelta del contraente	Tempestivo	1	1	1	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013	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 con Comunicato del Presidente dell'AVCP del 22 maggio 2013)	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento	Tempestivo	1	1	1	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Aggiudicatario	Tempestivo	1	1	1	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo di aggiudicazione	Tempestivo	1	1	1	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura	Tempestivo	1	1	1	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		Importo delle somme liquidate	Tempestivo	1	1	1	
			Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 3, delib. AVCP n. 26/2013		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, 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)	1	1	1	
			Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	B	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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)	
Atti di concessione	B	Art. 26, c. 2, 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)		1		
					Per ciascuno:					
		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)		1		
		Art. 27, c. 1, lett. b), 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)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		1		
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		(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)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		1		
		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)		1		
		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)		1		
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)		1					
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		1					

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							RESPONSABILI DEI DATI			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	I	II	III	S
			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)		1		
		O	Art. 1, d.P.R. n. 118/2000	Albo dei beneficiari	Albo dei soggetti, ivi comprese le persone fisiche, cui sono stati erogati in ogni esercizio finanziario contributi, sovvenzioni, crediti, sussidi e benefici di natura economica a carico dei rispettivi bilanci	Annuale		1		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	B	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	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)	1			
			Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	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)	1			
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	A	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)				1
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	A	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			1	
	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)	1			
Controlli e rilievi sull'amministrazione		A	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	Rilievi non recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1			1
				Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi ancorchè recepiti, unitamente agli atti cui si riferiscono, della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione o di singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1			
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	A	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)	1	1	1	
	Class action	R	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposita 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				
	Costi contabilizzati	B	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 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, evidenziando quelli effettivamente sostenuti e quelli imputati al personale per ogni servizio erogato e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	1			
	Tempi medi di erogazione dei servizi	A	Art. 32, c. 2, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tempi medi di erogazione dei servizi (da pubblicare in tabelle)	Tempi medi di erogazione dei servizi (per ogni servizio erogato) agli utenti, sia finali che intermedi, con riferimento all'esercizio finanziario precedente	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	1	1	1	
Liste di attesa	I	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (da pubblicare in tabelle)	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)					
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	A	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture (indicatore di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1			
	IBAN e pagamenti informatici	A + M	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)	1			
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione	Documenti di programmazione, anche pluriennale, delle opere pubbliche di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			1	
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Linee guida per la valutazione	Linee guida per la valutazione degli investimenti	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			1	
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni annuali	Relazioni annuali	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			1	
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Altri documenti	Ogni altro documento predisposto nell'ambito della valutazione, ivi inclusi i pareri dei valutatori che si discostino dalle scelte delle amministrazioni e gli esiti delle valutazioni ex post che si discostino dalle valutazioni ex ante	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			1	
			Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Nuclei di valutazione	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	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			1	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							RESPONSABILI DEI DATI				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	I	II	III	S	
Opere pubbliche		A	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi e costi di realizzazione (da pubblicare in tabelle)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			1		
			Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			1		
Pianificazione e governo del territorio		A (compatibilmente con le competenze in materia)	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)			1		
			Art. 39, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli atti:						
					1) schemi di provvedimento prima che siano portati all'approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			1		
			2) delibere di adozione o approvazione	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			1				
				3) relativi allegati tecnici	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			1			
		F	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)			1		
Informazioni ambientali		G	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)			1	
					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)			1	
					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)			1	
					Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			1	
					Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			1	
					Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			1	
					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)			1	
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)			1						
Strutture sanitarie private accreditate		D	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		A	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			1		
			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)			1		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI							RESPONSABILI DEI DATI			
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Ambito soggettivo (vedi foglio 2)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	I	II	III	S
straordinarie di emergenza		A	Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			1	
			Art. 42, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Particolari forme di partecipazione degli interessati ai procedimenti di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			1	
Altri contenuti - Corruzione		A		Piano triennale di prevenzione della corruzione	Piano triennale di prevenzione della corruzione	Annuale				1
			Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione della corruzione	Tempestivo				1
			delib. CIVIT n. 105/2010 e 2/2012	Responsabile della trasparenza	Responsabile della trasparenza (laddove diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione)	Tempestivo				1
				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				1
			Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)				1
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Atti di adeguamento a provvedimenti CIVIT	Atti adottati in ottemperanza a provvedimenti della CIVIT in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo				1	
	P	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				1	
Altri contenuti - Accesso civico		B	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	Nome del Responsabile 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	Tempestivo				1
			Art. 5, c. 4, d.lgs. n. 33/2013		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				1
Altri contenuti - Accessibilità e Catalogo di dati, metadati e banche dati		A	Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati	Annuale	1			
			Art. 52, c. 1, d.lgs. 82/2005	Catalogo di dati, metadati e banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni	Annuale	1	1	1	
			Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 61/2013)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno)	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	1			
		M	Art. 63, cc. 3-bis e 3-quater, d.lgs. n. 82/2005	Provvedimenti per uso dei servizi in rete	Elenco dei provvedimenti adottati per consentire l'utilizzo di servizi in rete, anche a mezzo di intermediari abilitati, per la presentazione telematica da parte di cittadini e imprese di denunce, istanze e atti e garanzie fideiussorie, per l'esecuzione di versamenti fiscali, contributivi, previdenziali, assistenziali e assicurativi, per la richiesta di attestazioni e certificazioni, nonchè dei termini e modalità di utilizzo dei servizi e dei canali telematici e della posta elettronica (l'obbligo di pubblicazione dovrà essere adempiuto almeno 60 giorni prima della data del 1 gennaio 2014, ossia entro il 1 novembre 2013)	Annuale	1			
Altri contenuti - Dati ulteriori		B	Art. 4, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		1	1	1	

totali adempimenti	167	77	91	24
totale obblighi				359
% suddivisione obblighi	46,5	21,4	25,3	6,69

## AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI

Tipologia	Riferimento normativo	Enti destinatari
A	art. 11, cc. 1 e 3, d.lgs. n. 33/2013	<p>Tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni: "tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 300. Fino alla revisione organica della disciplina di settore, le disposizioni di cui al presente decreto continuano ad applicarsi al CONI)"</p> <p>Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti</p> <p>Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto</p> <p>Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti</p>
B	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 34, l. n. 190/2012	<p>Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici nazionali, nonché società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea</p> <p>Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti</p> <p>Per la Presidenza del Consiglio dei Ministri con uno o più D.P.C.M. devono essere determinate le modalità di applicazione del decreto</p> <p>Le Regioni a Statuto speciale e le Province autonome possono individuare forme e modalità di applicazione del decreto in ragione della peculiarità dei propri ordinamenti</p>
C	art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	"Per <<pubbliche amministrazioni>> si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, nonché le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni e le società da esse controllate, escluse le società partecipate da amministrazioni pubbliche, quotate in mercati regolamentati, e loro controllate"
D	art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Regioni
E	art. 28, d.lgs. n. 33/2013	Regioni, Province autonome e Province
F	art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Comuni

## AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI

Tipologia	Riferimento normativo	Enti destinatari
G	art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Amministrazioni pubbliche statali, regionali, locali, aziende autonome e speciali, enti pubblici e concessionari di pubblici servizi, ogni persona fisica o giuridica che svolga funzioni pubbliche connesse alle tematiche ambientali o eserciti responsabilità amministrative sotto il controllo di un organismo pubblico
H	art. 41, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Aziende sanitarie ed ospedaliere
I	art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario
L	art. 29, c. 1, l. n. 241/1990	Amministrazioni statali, enti pubblici nazionali e società con totale o prevalente capitale pubblico, limitatamente all'esercizio delle funzioni amministrative
M	art. 2, c.2, d.lgs. n. 82/2005	Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nel rispetto del riparto di competenza di cui all'articolo 117 della Costituzione, nonché società, interamente partecipate da enti pubblici o con prevalente capitale inserite nel conto economico consolidato della pubblica amministrazione, come individuato dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT) ai sensi dell'articolo 1, comma 5, della legge 30 dicembre 2004, n. 311
N	art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004; art. 55, paragrafo 5, d.p.r. n. 3/1957; art. 7, c. 1, l. n. 180/2011	Amministrazioni dello Stato
O	artt. 1, d.p.r. n. 118/2000	Amministrazioni dello Stato, Regioni, comprese le regioni a statuto speciale, province autonome di Trento e Bolzano, enti locali ed altri enti pubblici
P	art. 2, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ivi compresi gli enti pubblici, nonché gli enti di diritto privato in controllo pubblico
Q	premessa, delib. CiVIT n. 12/2013	Amministrazioni statali, enti pubblici non economici nazionali, camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura
R	art. 1, cc. 1 e 1-ter, d.lgs. n. 198/2009	Amministrazioni pubbliche e concessionari di servizi pubblici, escluse le autorità amministrative indipendenti, gli organi giurisdizionali, le assemblee legislative, gli altri organi costituzionali e la Presidenza del Consiglio dei Ministri
S	art. 12, c. 1, d.l. n. 5/2012	Regioni, Camere di commercio, industria, agricoltura e artigianato, comuni e loro associazioni, agenzie per le imprese ove costituite, altre amministrazioni competenti, organizzazioni e associazioni di categoria interessate, comprese le organizzazioni dei produttori

## AMBITO SOGGETTIVO DI APPLICAZIONE DEGLI OBBLIGHI

Tipologia	Riferimento normativo	Enti destinatari
T	art. 11, d.lgs. n. 33/2013 art. 22, cc. 1, 3 e 6, d.lgs. n. 33/2013 art. 1, c. 34, l. n. 190/2012	Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, enti pubblici comunque denominati istituiti vigilati e finanziati dalle amministrazioni pubbliche ovvero per i quali le amministrazioni abbiano il potere di nomina degli amministratori, società di cui le pubbliche amministrazioni detengono direttamente quote di partecipazione anche minoritaria (escluse quelle quotate in mercati regolamentati e loro controllate), enti di diritto privato comunque denominati in controllo pubblico ivi incluse le fondazioni. Le autorità indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione provvedono all'attuazione di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di trasparenza secondo le disposizioni dei rispettivi ordinamenti



Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue

**IL VICESINDACO**

*F.to ROMANO TERRASSAN*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*F.to D.SSA SANDRA TRIVELLATO*

**PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI (Art. 124 del D. Lgs. 267/2000)**

N. \_\_\_\_\_ registro delle pubblicazioni

Io sottoscritto Incaricato della Pubblicazione, attesto che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio on-line del Comune ai sensi dell'art. 32, comma 1, della l.n. 69/2009 in data \_\_\_\_\_ e vi rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi fino al giorno \_\_\_\_\_.

Cartura, \_\_\_\_\_

**l'Incaricato della Pubblicazione**

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Cartura, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*D.SSA SANDRA TRIVELLATO*

**ESECUTIVITA' DELLE DELIBERAZIONI (Art. 134 del D. Lgs. 267/2000)**

La presente deliberazione:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 267/2000;
- è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_, essendo trascorsi dieci giorni dall'avvenuta pubblicazione all'Albo Pretorio on-line

Cartura, \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*F.to D.SSA SANDRA TRIVELLATO*