

**Comune di AGNA**  
**Provincia di Padova**

**PIANO TRIENNALE**  
**DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**  
**2018-2020**

## Premessa

### **Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC)**

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 (PNA) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).

Il PNA è stato approvato dalla CIVIT, ora ANAC- 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 di fornire altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPC, che è approvato 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.

Il 28 ottobre 2015 l'ANAC ha approvato la determina n. 12 di aggiornamento del Piano nazionale anticorruzione con l'intenzione di migliorare la qualità dei PTPC, sulla base delle analisi effettuate su un campione di piani relativi al triennio 2015-2017. Detto aggiornamento è stato predisposto a seguito delle novelle legislative che hanno trasferito ad ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione (art. 19, comma 5, del DL n. 90/2014) ed rispondere ai chiarimenti in materia inoltrati soprattutto dai responsabili anticorruzione. Sempre la medesima Anac ha approvato con Determinazione n. 831 del 03/08/2016 il nuovo piano anticorruzione 2016 ed è il primo predisposto e adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito ANAC), ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni. Tale piano è stato adottato tenendo conto delle rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente, in molti casi dando attuazione alle nuove discipline della materia. Una delle novità rilevanti è la scomparsa del programma della trasparenza come piano a se stante sostituito da una sezione speciale del PTPC del 2017. La medesima autorità con deliberazione n. 1208 del 22/11/2017 ha aggiornato il piano anticorruzione 2016; in tale aggiornamento, che per la maggior parte riguarda ambiti diversi della pubblica amministrazione non attinenti agli enti locali, l'Anac si è soffermata sul monitoraggio effettuato sui singoli piani anticorruzione adottati da diverse pubbliche amministrazioni, soffermandosi su diverse situazioni quali ad esempio il rapporto con gli atti di programmazione delle performance e ribadendo per alcuni versi le posizioni assunte già nel 2016.

Si precisa che le indicazioni contenute nel piano hanno valenza non solo per l'anno 2018 ma anche per il triennio 2018/2020, laddove per la struttura limitata del comune e del numero limitato dei dipendenti quanto indicato nel piano non necessitano di eventuali sviluppi negli anni successivi al 2018.

Si precisa inoltre che il responsabile anticorruzione del comune di Agna è anche responsabile anticorruzione del comune di Annone Veneto.

### **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) 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";
- d) 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";
- e) 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";

- f) D.L. 24.6.2014, n. 90 convertito in legge 11.8.2014, n. 114 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari".
- g) D. Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, «Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche»
- h) Legge 30 novembre 2017 n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato."

#### **Definizioni**

- 2.a) Corruzione: uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite ad un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati ovvero inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo;
- 2.b) 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;
- 2.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;
- 2.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;
- 2.e) Gestione del rischio: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;
- 2.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).

#### **La predisposizione del Piano anticorruzione**

##### **Obiettivi strategici del Piano anticorruzione.**

L'art. 1, comma 8 della L. 190/2012 (come novellato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione". Tal piano viene correlato con quanto previsto dal Dup 2018-2020 ed è stato tenuto conto degli obiettivi strategici previsti dal Dup medesimo. In proposito si richiama l'obiettivo strategico efficienza, efficacia e integrità dell'amministrazione laddove vi è la volontà di promuovere il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico, coniugata con l'impegno di orientare le scelte alla legalità, trasparenza e all'imparzialità dell'agire dell'amministrazione, precisando comunque che tali obiettivi vadano coniugati con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili. Tale precisazione appare necessaria in quanto le P.a. devono confrontarsi con ulteriori limiti finanziari e giuridici decisi dal legislatore. In sede di stesura degli atti programmatori successivi al Dup 2018-2020 si dovrà tener conto di quanto previsto dallo stesso. Il PTPC 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, tenendo conto dello specifico contesto esterno ed interno in cui il processo si attua.

##### **Analisi del contesto esterno**

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), situazione che pare trovare conferma anche nel PNA 2016.

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.

### **Contesto esterno**

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.

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 Minniti alla Presidenza della Camera dei deputati il 4 gennaio 2017, 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) e per la provincia di appartenenza dell'ente, risulta quanto segue:

nella provincia si registra la presenza di elementi riconducibili alle organizzazioni criminali di tipo mafioso, in particolare calabresi e campani, che reinvestono, in loco, i proventi delle attività illecite avvalendosi, spesso, della collaborazione di imprenditori e professionisti padovani.

Pregresse attività investigative hanno, infatti, documentato la presenza di soggetti collegati alla 'ndrina dei "Triodi-Mantino" di Melito di Porto Salvo. Inoltre, il 24 giugno 2015, l'Arma dei Carabinieri e la DIA, nell'ambito dell'inchiesta "Mediterraneo", hanno eseguito un'ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di cinquantquattro soggetti, appartenenti o contigui alla 'ndrina dei "Molè".

Nel medesimo contesto investigativo sono stati sequestrati beni immobili e mobili per un valore di circa 25 milioni di euro. Il 29 maggio 2015, l'Arma dei Carabinieri e la DIA, nella prosecuzione dell'indagine "Serpe", hanno dato esecuzione ad un'ulteriore ordinanza di custodia cautelare in carcere nei confronti di quattro soggetti contigui al clan dei Casalesi, ritenuti responsabili di associazione mafiosa e riciclaggio.

Nell'ambito dei reati contro la Pubblica Amministrazione, si segnala l'attività condotta dalla Guardia di Finanza che, nel 2015, ha dato esecuzione ad una ordinanza di custodia cautelare nei confronti di venti soggetti, disarticolando un sodalizio criminale transnazionale dedito al riciclaggio di denaro proveniente da plurimi reati tributari.

Per quanto riguarda il traffico di sostanze stupefacenti, sodalizi autoctoni in alleanza, talvolta, con soggetti di altre nazionalità (marocchini, tunisini, moldavi, kosovari, spagnoli e albanesi), danno vita ad organizzazioni criminali multietniche. In riferimento al traffico ed allo spaccio di droga nella provincia di Padova, sono state eseguite 337 operazioni antidroga e sequestrate sostanze stupefacenti per un totale complessivo di kg. 701. Sono state segnalate all'Autorità Giudiziaria 425 persone.

I reati predatori sono prevalentemente ad appannaggio di gruppi scarsamente organizzati, composti tanto da italiani quanto da stranieri (moldavi, albanesi, romeni). Alle organizzazioni romene, sinti, albanesi e moldave sono ascrivibili le rapine in villa, i furti in abitazioni e in danno di esercizi commerciali, nonché i furti di rame. Si segnalano anche furti in danno di autotrasportatori. Sono, inoltre, riconducibili a criminali romeni e italiani i furti perpetrati con la tecnica della "spaccata" ai danni di attività commerciali.

Si registrano, inoltre, furti in danno di istituti di credito, assalti a sportelli bancomat, perpetrati anche con l'uso di esplosivo.

Alcuni soggetti, già appartenenti alla "Mala del Brenta", si sono evidenziati per la consumazione di reati contro il patrimonio, in particolare rapine, con l'uso di armi comuni da sparo e da guerra, furti aggravati in danno di istituti di credito, laboratori orafi e centri commerciali.

Inoltre, cittadini dell'est europeo (in particolare albanesi) e cinesi, sono responsabili di favorire l'ingresso illegale e il successivo sfruttamento (lavoro nero e prostituzione) di propri connazionali, di introdurre nel territorio nazionale e commercializzare merce contraffatta o non conforme agli standard di sicurezza previsti dalla normativa europea, operato anche da senegalesi, nonché di "trasferire" illegalmente le somme di denaro provento delle illecite attività.

Pregresse attività hanno inoltre documentato come il contrabbando di t.l.e. sia gestito prevalentemente da cittadini originari dell'Europa dell'est, I tabacchi proveniva proprio da quelle nazioni ed era destinato ai mercati europei, oltre che a quello nazionale.

Secondo i dati contenuti nella "Relazione semestrale del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia, secondo semestre 2016, disponibile alla pagina web:

[http://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/page/relazioni\\_semestrali.html](http://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/page/relazioni_semestrali.html) e per la regione di appartenenza dell'ente, risulta quanto segue:

Con riferimento al Veneto si richiamano le considerazioni espresse nel semestre precedente circa la presenza, per quanto non radicata, di soggetti collegati alle cosche reggine e catanzaresi.

Nel tempo sono state rilevate, infatti, qualificate presenze di soggetti 'ndranghetisti su Padova, nell'ovest veronese e nel basso vicentino, riconducibili ad aggregati criminali di Delianuova, Filadelfia, Africo Nuovo e Cutro. In quest'ultimo caso sono stati segnalati soggetti referenti della 'ndrina GRANDE ARACRI.

L'esistenza di queste aggregazioni è stata evidenziata, nel recente passato, con gli arresti di 'ndranghetisti avvenuti in Veneto nell'ambito della nota operazione "Aemilia", diretta dalla DDA di Bologna. A fattore comune per questi soggetti, il territorio sarebbe stato utilizzato per riciclare i proventi derivanti principalmente dal traffico di stupefacenti, nei trasporti e nell'edilizia.

Non a caso, diversi tentativi di infiltrazione 'ndranghetista sono stati individuati al termine degli accertamenti svolti, su input delle varie Prefetture del Triveneto, dai vari Gruppi Interforze e finalizzati al rilascio della documentazione antimafia, necessaria per consentire alle imprese di partecipare ai pubblici appalti ed iscriversi alle "white list".

A seguito degli elementi raccolti, comprovanti il concreto pericolo di inquinamento mafioso, diversi soggetti economici del Triveneto, pur dotati di adeguati mezzi finanziari e di idonea organizzazione, sono stati colpiti da provvedimenti interdittivi ed inibiti ad avere rapporti contrattuali con le Pubbliche Amministrazioni.

Si precisa che il comune di Agna è un piccolo comune del Nord est, Regione Veneto e prospiciente con la Città metropolitana di Venezia. Il numero dei suoi abitanti è determinato in 3277 (al 31.12.2017) e presenta un'economia del territorio che si basa prevalentemente sull'attività agricola e su attività artigianali, per lo più a carattere familiare.

Per quanto concerne il territorio dell'ente, anche attraverso l'analisi dei dati in possesso dell'Ufficio di Polizia Locale non vengono segnalati elementi attinenti alla materia "corruzione", né emergono attività delittuose di rilievo fatto salvo alcuni reati legati all'uso e allo spaccio di droghe e contro il patrimonio. Tuttavia vi è da considerare che nel corso dell'ultimo anno si è registrato nel territorio comunale un ulteriore aumento della presenza di persone extracomunitarie provenienti per lo più dal continente Africano e dal Medio Oriente: questi sono ospitati presso due centri di accoglienza per i rifugiati e richiedenti asilo posti l'uno nel comune di Bagnoli di Sopra (Pd) e l'altro nel Comune di Cona (Ve). La presenza di centinaia di persone extracomunitarie, per lo più giovani, che si trovano a transitare sul territorio comunale ha generato nella popolazione un senso di insicurezza generale; tuttavia non sono stati registrati reati commessi da parte di questi; è pur vero che l'Arma dei Carabinieri, su disposizione delle autorità territoriali, ha mantenuto lo stesso livello di presidio territoriale, rispetto al 2016, con la presenza nelle 24 ore di militari. Non vi sono particolari criticità durante lo svolgimento del mercato settimanale nonostante il copioso flusso di persone che tale evento attrae.

#### **Analisi del contesto interno**

A seguito di una riorganizzazione riguardante le funzioni del comune sono state rideterminate le relative aree interessate alla gestione del medesimo comune, determinando la struttura organizzativa dell'ente in tali termini (delibera di G.C. n. 118 del 29.12.2015).

La struttura è ripartita in cinque Aree organizzate in Uffici. Al vertice di quattro Aree è posto un responsabile del servizio (P.O), dipendente di categoria D, mentre la direzione di un'Area è stata riservata al Sindaco (con delibera G.C. N. 118/2015). Alla guida di ogni ufficio è designato un dipendente secondo la dotazione organica del medesimo ente.

La dotazione organica effettiva al 31.12.2017 conta n. 09 dipendenti, dei quali i titolari di posizione organizzativa sono n. 4, mentre riguardo alle cinque aree la struttura organizzativa è così determinata:

Id	Area Organizzativa	Soggetto Responsabile	Uffici
1	Area affari generali, segreteria, servizi sociali vigilanza	Gianluca Piva	Segreteria-AA.GG/Istruzione/Personale (parte giuridica) Servizi sociali Vigilanza
2	Area economica e finanziaria	Luciana Lazzarin	Ragioneria Economato
3	Area demografica, cultura, suap e commercio	Maria Angelica Negrisola	Protocollo - Mesi Servizi Demografici/Stato Civile/Elettorale/ Leva/Servizi Statistici Cultura Volontariato e Associazionismo/ Suap/Commercio
4	Area urbanistica, edilizia ambiente e tributi	Andrea Tasinato	Urbanistica/Edilizia privata/Tutela ambientale/Protezione civile/Ced/Tributi
5	Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Paolo Meneghesso	Lavori pubblici/Patrimonio/Manutenzione immobili

Riguardo alla composizione dal punto di vista del personale:

**1. PRIMA AREA "AREA AFFARI GENERALI, SEGRETERIA, SERVIZI SOCIALI E VIGILANZA"**

Profili professionali – Categoria giuridica – Numero dipendenti

n. 1 Istruttore Direttivo – categoria D1

n. 1 Istruttore Vigilanza (part time 18 h) – categoria C

**2. SECONDA AREA "AREA ECONOMICA E FINANZIARIA"**

Profili professionali – Categoria giuridica – Numero dipendenti

n. 1 Responsabile di Area – categoria D1

n. 1 Istruttore – categoria C

**3. TERZA AREA "AREA DEMOGRAFICA, CULTURA, SUAP E COMMERCIO"**

Profili professionali – Categoria giuridica – Numero dipendenti

n. 1 Responsabile di Area – categoria D1

n. 1 Istruttore – categoria C

**4. QUARTA AREA "AREA URBANISTICA, EDILIZIA, AMBIENTE E TRIBUTI"**

Profili professionali – Categoria giuridica – Numero dipendenti

n. 1 Responsabile di Area – categoria D1

## **5. QUINTA AREA "AREA LAVORI PUBBLICI E SERVIZI PUBBLICI E MANUTENZIONI"**

**Profili professionali – Categoria giuridica – Numero dipendenti**

**n. 1 Responsabile di Area – categoria D1**

**n. 1 Operaio specializzato – categoria B1**

Il comune di Agna, comune con popolazione inferiore a 5000 abitanti, con delibera di Giunta comunale n. 118 del 29.12.2015 e, precedentemente, con delibera G.C. N. 13 del 5.5.2015, ha applicato la possibilità di nomina di responsabile di P.O. il Sindaco pro tempore in carica riguardo alla Prima Area "Area Affari Generali, Segreteria, Servizi Sociali e Vigilanza".

Il Comune di Agna con deliberazione consiliare n. 24 del 26.11.2015 ha aderito al portale "Acquisti Centralizzati" del Consorzio Energia Veneto (CEV) con sede legale in Verona Corso Milano, 55 e sede operativa in Verona, Corso Porta Nuova, 127 al fine di servirsi in modo non esclusivo, per l'espletamento dei servizi che esso eroga per i propri soci. *(precisasi che il CEV si occupa dal 2002 della centralizzazione degli acquisti di energia per i propri soci e che dal 1.10.2005 il Comune di Agna è socio effettivo CEV ai fini della fornitura di energia elettrica).*

Con la suddetta deliberazione consiliare, il Comune di Agna, aderendo al portale acquisti del Consorzio CEV, ha approvato il Regolamento del portale stesso, denominato "REGOLAMENTO ATTIVITA' DI COMMITTENZA", comprensivo dell'allegato A – Specifiche operative. Il regolamento disciplina i rapporti tra il Consorzio CEV in qualità di centrale di committenza e gli Enti consorziati/aderenti per le attività, in forma centralizzata, di acquisto di forniture, servizi e lavori, anche ai sensi dell'art. 33, comma 3-bis, del D. Lgs. 12 aprile 2006 n. 163 e ss.mm.ii.

Con delibera C.C. N. 24 del 28.07.2017, esecutiva, è stato approvato il nuovo Regolamento Servizi Acquisti Centralizzati del Consorzio Energia Veneto (CEV) che disciplina:

1. norme generali;
2. le procedure per cui gli enti agiscono in autonomia;
3. le modalità di svolgimento delle procedure di affidamento per le quali gli Enti non procedono in autonomia ma attraverso CEV – Centrale di Committenza.

Il CEV svolge le funzione di Stazione Appaltante per le procedure di gara relative a lavori, forniture e servizi di importo pari o superiore a € 40.000 (IVA esclusa) ai sensi dell'art. 37, comma 3, del D, Lgs. 50/2016 ed in particolare:

- 1.1. collabora con i Comuni aderenti alla corretta individuazione dei contenuti del bando di gara;
- 1.2. cura gli adempimenti relativi allo svolgimento della procedura di gara in tutte le sue fasi, ivi compresi gli obblighi di pubblicità e di comunicazione previsti in materia di affidamento dei contratti pubblici;

Rimangono attribuite ai servizi del Comune di Agna:

- le acquisizioni in economia di importo inferiore ad € 40.000,00;
- le acquisizioni sottosoglia comunitaria mediante MEPA (o altro mercato elettronico);
- le acquisizioni mediante CONSIP.

Il CEV può svolgere servizio di consulenza, se richiesto.

L'attuale amministrazione comunale è in carica dal 2014, a seguito delle elezioni amministrative effettuate in quell'anno e la cui attuale composizione è visualizzabile nel sito del comune.

Si precisa che negli precedenti non vi sono stati avvisi di garanzia per gli amministratori e dipendenti né a carico di questi ultimi procedimenti disciplinari.

### **Processo di adozione del P.T.P.C.**

#### **Data e documento di approvazione del P.T.P.C.**

Si è proceduto alla pubblicazione di un avviso sul sito internet, home page, del comune verso i soggetti portatori di interesse in relazione all'attività dell'Amministrazione a far pervenire proposte ed osservazioni

per l'aggiornamento del piano medesimo. Entro la scadenza indicata nell'avviso non sono arrivate osservazioni e/o modifiche. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Agna per il periodo 2018/2020 è stato adottato con delibera della Giunta Comunale n. 13 del 18.01.2018. Successivamente il Piano adottato è stato comunicato, ai singoli consiglieri comunali, per email in data 26.01.2018 invitandoli a presentare eventuali osservazioni e/o modifiche al Responsabile di Prevenzione della Corruzione. Alla scadenza del termine di presentazione delle osservazioni non sono arrivate osservazioni e/o modifiche. Si è proceduto ad una riunione in data 08.02.2018, con i responsabili di Area per eventuali osservazioni di modifica e di completamento del piano adottato. Il piano è stato approvato definitivamente, con delibera di Giunta Comunale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

### **Soggetti**

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

- a) Responsabile Anticorruzione e della trasparenza, Segretario comunale pro tempore in carica svolge i compiti attribuiti dalla legge dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità; comunica agli uffici le misure anticorruzione e le relative modalità applicative; vigila sull'osservanza del piano; collabora con l'Oiv o figure analoghe, opera segnalazione all'Anac nei casi previsti dalla normativa; con le modifiche introdotte con il D. lgs. 97/2016 il legislatore ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della corruzione e della trasparenza. In ordine alla trasparenza svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.
- b) Giunta Comunale, organo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPC e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- c) Responsabili dei servizi: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del d.lgs. n. 165/2001; collaborano con il responsabile dell'anticorruzione alla elaborazione, aggiornamento del piano annuale anticorruzione; il Pna 2016 sottolinea che l'articolo 8 del dpr 62/2013 impone un "dovere di collaborazione" dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.
- d) Nucleo di Valutazione: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione;
- e) Ufficio Procedimenti Disciplinari: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari;
- f) Dipendenti dell'ente: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPC, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- g) Collaboratori dell'ente: osservano le misure contenute nel PTPC e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.

Con specifico riferimento al Piano 2018-2020 il RPC, in virtù dell'applicazione delle linee di indirizzo contenute Det. ANAC n.12/2015, ha comunicato verbalmente a tutti Responsabili delle Aree la necessità di adottare il nuovo piano e nella seduta del 18.01.2018 si sono determinate le misure riguardanti i singoli processi del Piano 2018-2020 mentre nella seduta del 08.02.2018 si è determinata la relativa pesatura della valutazione del rischio, riservandosi di comunicare in apposita riunione con tutto il personale dipendente a prestare la massima collaborazione al fine di non creare intoppo alla regolare attuazione del presente Piano e delle relative misure nonché la necessità di osservare il Codice di Comportamento in uso e dello specifico dovere di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

### **Individuazione delle aree a rischio**

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. 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 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. 50 del 2016;
- 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.

L'allegato 2 del PNA prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

**A) Area: acquisizione e progressione del personale**

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione
4. Gestione del personale

**B) Area: contratti pubblici**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Si deve considerare che con il nuovo Pna 2016 tali processi devono essere presi in considerazione in ordine alle soglie individuate dal d. lgs. 50/2016 art. 35 e 36.

**C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

**D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

L'aggiornamento del PNA, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, aggiunge le seguenti aree, le quali insieme con quelle fin qui definite obbligatorie, sono denominate d'ora in poi aree generali:

**E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa

4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

**F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**

1. Controlli
2. Sanzioni

**G) Area: Incarichi e nomine**

1. Incarichi
2. Nomine

**H) Area: Affari legali e contenzioso**

1. Risarcimenti
2. Transazioni

Viene istituita con il nuovo Pna 2016 una nuova area generale :

**I) Pianificazione urbanistica – Edilizia privata - Ambiente**

- 1) Pianificazione territoriale regionale, provinciale o metropolitana
- 2) Processi di pianificazione comunale generale
- 3) Processi di pianificazione attuativa
- 4) Permessi di costruire convenzionati
- 5) Il processo attinente al rilascio o al controllo dei titoli abilitativi edilizi
- 6) Vigilanza

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità:

**L) Aree di rischio specifiche**

- 1) Procedimenti istruttori relativi agli atti da adottare da parte degli organi politici del comune
- 2) Società Partecipate

Oggetto del presente piano è l'analisi delle citate aree nel contesto dell'ente. Le stesse costituiscono il contenuto minimale del piano.

**La mappatura dei processi**

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree di attività a rischio corruzione, si tratta di individuare all'interno di queste aree alcuni processi specifici.

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 PNA approvato recita: "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."

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinariamente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

Conseguentemente la categoria concettuale qui presa a riferimento è quella del processo come sopra definito, articolato eventualmente per fasi ovvero, come sembra suggerire il PNA, anche per "aggregati di processo". Pertanto, se è vero che il PNA approvato ".....fornisce specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPC", il criterio con cui sono stati individuati i processi non ha potuto che essere sperimentale, basato sull'esperienza concreta, tenendo conto delle esemplificazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Come previsto dal P.N.A. 2016, spetta al Comune capofila il compito di elaborare la parte di piano concernente le funzioni associate, programmando nel proprio P.T.P.C.T. le misure di prevenzione le modalità

di attuazione, i tempi ed i soggetti responsabili; pertanto, il Comune di Agna , nella sua qualità di comune capofila della funzione associata con il Comune di Arre (PD) del Servizio di Pattugliamento di Polizia locale, giusta delibera C.C.N. 12 del 29.05.2017 e della funzione associata del Servizio di "Urbanistica, Edilizia Privata, Ambiente e Attività Produttive" (Gestione del territorio), giusta delibera C.C. N. 13 del 29.05.2017, ha mappato i processi inerenti secondo il criterio dell'area di riferimento previsto dal Pna.

Premesso quanto sopra, si rinvia alla Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi".

## **Gestione del rischio**

### **Principi per la gestione 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 PNA approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013.

### **Identificazione del rischio**

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi e si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun processo come sopra individuato.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante:

- indicazioni tratte dal PNA, con particolare riferimento alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3 e del suo aggiornamento punto 6.4 Parte Generale – Determinazione ANAC n. 12/2015
- consultazione e confronto con i Responsabili di servizio competenti;
- ricerca di eventuali precedenti giudiziari (penali o di responsabilità amministrativa) e disciplinari che hanno interessato l'amministrazione negli ultimi 5 anni.

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della Tavola allegato 2 "Scheda misure preventive e dei processi".

### **La valutazione del rischio**

Ai fini della valutazione del rischio, il PNA 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 la cui definizione contenuta alla Tabella Allegato 5 del PNA con le precisazioni fornite dal dipartimento della funzione pubblica e è stata adattata alla realtà organizzativa del comune come peraltro indicato nel Pna 2016 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>
---

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	Nulla
> 0 ≤ 5	Scarso
> 5 ≤ 10	Moderato
> 10 ≤ 15	Rilevante
> 15 ≤ 20	Elevato
> 20	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 PNA. 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 uguale a 25.

Nel considerare la struttura organizzativa e la realtà comunale le indicazioni contenute sopra sono state adeguate alla realtà comunale, andando a modificare alcuni parametri che tengono conto della medesima struttura e della medesima situazione del comune.

#### **Trattamento del rischio**

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

Le misure obbligatorie sono riassunte nelle schede allegate al PNA 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>
1	Adempimenti relativi alla trasparenza	3
2	Codici di comportamento	4
3	Rotazione del personale	5
4	Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	6
5	Conferimento e autorizzazione incarichi	7
6	Inconferibilità per incarichi dirigenziali	8
7	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali	9
8	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	10

9	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimenti incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	11
10	Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti	12
11	Formazione del personale	13
12	Patti di integrità negli affidamenti	14
13	Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	15
14	Monitoraggio dei tempi procedurali	16
15	Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni	17

Alcune delle citate misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Per misure ulteriori si intendono le eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione.

Le misure di trattamento dei singoli rischi sono specificate nella Tavola Allegato 2 "Misure preventive e dei processi" allegata al presente piano.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei responsabili competenti per area. Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio. A tal riguardo si fa presente che il RPC, di comune accordo con Responsabili di Area ed il personale effettuerà apposita riunione periodica di monitoraggio ove verrà analizzata l'andamento applicativo della presente disciplina e, ove necessario, saranno apportati immediati correttivi anche in considerazione della eventualmente mutata soglia di rischio.

Relativamente alle singole misure preventive si evidenzia quanto segue.

#### **Nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)**

Nel Pna 2016 viene evidenziato la necessità di nominare il RASA e nel 2017 con decreto sindacale n. 1/2017 prot. 1262 del 16.2.2017 è stato individuato nella persona dell'arch. Paolo Meneghesso il soggetto più idoneo per la tenuta ed aggiornamento dei dati.

#### **Trasparenza**

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

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

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

Il 28 dicembre 2016, l'Autorità nazionale anticorruzione ha approvato la deliberazione numero 1310 sulle "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016".

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

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013 e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

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

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare

i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”. In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.

### **Obiettivi strategici**

L'amministrazione ritiene che la trasparenza dell'azione amministrativa sia una misura significativa per contrastare i fenomeni corruttivi e intende realizzarla attraverso i seguenti obiettivi:

- a) accessibilità totale alle informazioni, anche con riguardo al passato, concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione .
- b) l'esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;
- c) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

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

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

L'amministrazione tiene conto di tali obiettivi negli strumenti di programmazione di medio e breve periodo laddove continuerà a correlare il piano delle performance con la trasparenza in fase di stesura.

In particolare, nel corso del 2018 e già in fase di istruttoria, sarà adottato un nuovo regolamento sull'accesso agli atti secondo la normativa vigente e la relativa modulistica ed il registro degli accessi secondo la normativa vigente come sopra indicata.

In ordine alla pubblicazione degli atti amministrativi, riguardanti anche lo storico, le strutture amministrative devono tener conto dei seguenti criteri:

- a) porre attenzione ai dati personali, sensibili e quasi sensibili attraverso accorgimenti che rispettano la privacy dei soggetti interessati, anche attraverso apposite segnalazioni da parte dei gestionali (se lo strumento lo consente)
- b) utilizzo del file /robots.txt per evitare indicizzazione di dati soggetti privacy;

### **Comunicazione**

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre che il linguaggio venga reso semplice e comprensivo da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori. Comprensione e semplicità che si coniugano con l'esplicazione dell'iter logico seguito per la scelta effettuata e contenuto nella motivazione del provvedimento.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblica e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di “pubblicità legale” soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che “a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”.

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto

dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi "amministrazione trasparente").

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale, l'indirizzo di posta elettronica, nonché i normali recapiti tradizionali (telefono e fax).

Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati i e email dei singoli uffici.

#### **Semplificazione del linguaggio.**

Per rendersi comprensibili occorre anche semplificare il linguaggio degli atti amministrativi, la denominazione degli uffici rimodulandoli nell'ottica della trasparenza evitando, per quanto possibile, espressioni burocratiche.

#### **Attuazione**

L'Allegato numero 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web. Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016 come portato in allegato.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. Infatti, è stata aggiunta la "colonna G" (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne, che peraltro già la medesima Anac ha considerato necessario integrare con il nominativo il responsabile dell'ufficio e/o servizio ai fini della trasparenza.

La normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di taluni dati deve essere "tempestivo". Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto la cui relatività può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

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

I titolari di P.O. responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili di Area indicati supra.

I titolari di P.O. responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili di Area indicati nell'allegato e meglio specificati supra.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili di Area indicati nell'allegato e meglio specificati supra.

Qualora la trasmissione e pubblicazione di dati sia effettuato da personale diverso dal titolare di P.O., al medesimo compete il controllo dell'attività effettuata.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerato la sua presenza non continuativa e costante, svolge attività di controllo periodico, in sede di controllo di gestione, sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance, in corso di stesura, saranno definiti obiettivi, indicatori e criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

Riguardo all'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal D. lgs. 33/2013 e del presente programma, questi sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

Riguardo all'accesso civico, obiettivo strategico, l'amministrazione promuoverà iniziative volte alla conoscenza del medesimo istituto adeguando le proprie strutture, gli atti ed i mezzi disponibili, anche con la partecipazione da parte dei dipendenti a corsi di formazione.

Riguardo alla pubblicazione di ulteriori dati, oltre ai limiti indicati dalla normativa vigente in tema di trasparenza, l'amministrazione ritiene che la pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni. In ogni caso, i Responsabili delle P.O. come sopra indicati, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

#### **Codici di comportamento**

In ordine ai Codici di comportamento si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 5.5.2016.

#### **Rotazione del personale**

La rotazione del personale all'interno delle pubbliche amministrazioni nelle aree a più elevato rischio di corruzione è stata introdotta come misura di prevenzione della corruzione dall'art. 1, co. 5, lett. b) della l. 190/2012, peraltro già previsto dal d. lgs. 165/2001 sia pure al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'Anac ha evidenziato come, nell'ambito del PNA, la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione e che lo stesso può contribuire alla formazione del personale. Sempre l'Anac individua due tipologie di rotazione, quella ordinaria come misura da valorizzare nella predisposizione del Piano Anticorruzione e quella straordinaria nel caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

Riguardo alla rotazione ordinaria l'amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, si evidenzia che, in ragione della dotazione organica dell'ente che non consente l'applicazione concreta del medesimo criterio, la stessa possa comportare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini. Inoltre si prefigura una infungibilità delle P.O. data le caratteristiche specifiche delle stesse e delle competenze e conoscenze richieste, dove all'interno della medesima dotazione organica non si ravvedono figure professionali analoghe o simili per contenuti professionali e di esperienza. Inoltre la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale". In sostanza, la legge consente di evitare la rotazione dei dirigenti/funzionari negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

Ne consegue l'impossibilità di indicare criteri ai fini dell'applicazione della misura, tuttavia nel triennio 2018-2020 l'amministrazione promuoverà nell'ambito delle risorse umane tecniche e finanziarie disponibile, ad un affiancamento alle singole P.O. di personale, già presente, ai fini di una condivisione dei processi e

delle procedure in modo da evitare tendenzialmente che sia di regola un solo dipendente a seguire l'intera procedura o processo. Già nel corso del 2018 promuoverà tale indicazione al fine di individuazione responsabili di procedimento diverso dal responsabile del provvedimento ai fini della condivisione del processo laddove la competenza sia presente in capo ai soggetti interessati e qualora necessaria si promuoverà la relativa formazione. Tali indicazioni di affiancamento si avranno anche per il 2019 e 2020 ampliando se possibile l'area di intervento riguardo a tale affiancamento. Si auspica una possibile rotazione di personale tra enti se e nei limiti previsti dalla normativa nazionale e contrattualistica, che allo stato attuale non ammette.

Pertanto l'Amministrazione, come indicato in sede di Conferenza unificata del 24 luglio 2013 e in considerazione della circostanza che gli incarichi di posizione organizzativa, per prassi consolidata, vengono attribuiti con durata di norma non superiore all'anno, ritiene opportuno valutare caso per caso la possibilità di applicare concretamente detta rotazione.

Infine, si auspica l'attuazione di quanto espresso a pagina 3 delle "Intese" raggiunte in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013: "L'attuazione della mobilità, specialmente se temporanea, costituisce un utile strumento per realizzare la rotazione tra le figure professionali specifiche e gli enti di più ridotte dimensioni. In quest'ottica, la Conferenza delle regioni, l'A.N.C.I. e l'U.P.I. si impegnano a promuovere iniziative di raccordo ed informativa tra gli enti rispettivamente interessati finalizzate all'attuazione della mobilità, anche temporanea, tra professionalità equivalenti presenti in diverse amministrazioni".

Nel caso di rotazione straordinaria l'amministrazione promuoverà quanto già indicato nel PNA 2016.

#### **Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi**

L'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentali o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e controinteressati.

Si rinvia a quanto stabilito dal Codice di comportamento comunale ed a quanto già posto in essere nel corso del 2017.

#### **Conferimento e autorizzazione incarichi**

In esecuzione di quanto previsto dall'art. 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e dal documento elaborato dal tavolo tecnico previsto dalla Conferenza unificata del 24 luglio 2013, è stato approvato il regolamento che individua gli incarichi vietati ai dipendenti comunali nonché i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti medesimi con delibera di G.C. n. 128 del 29.12.2016.

#### **Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali o responsabili di servizio (P.O.)**

In attuazione del comma 49, art. 1 della legge n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D. Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro 30 giorni dall'affidamento dell'incarico medesimo. Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi.

### **Società partecipate**

L'amministrazione comunale ha adottato con delibera di consiglio comunale n. 17 del 7.8.2015 il piano di razionalizzazione delle società partecipate previsto dalla legge 190 del 23 dicembre 2014 e la approvato la relativa relazione con delibera del consiglio comunale n. 6 del 28.04.2016. Con delibera di consiglio comunale n. 29 del 28.09.2017 l'Amministrazione comunale ha proceduto alla ricognizione delle partecipazioni possedute alla data del 23 settembre 2016 nell'ambito della revisione straordinaria delle partecipazioni ex art. 24 del D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175, come modificato dal D. Lgs. 16 giugno 2017, n. 100

### **Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

La legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 con un nuovo comma il 16-ter per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

La norma vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

E' fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di eventuali accordi fraudolenti.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire:

ogni contraente e appaltatore dell'ente, in sede di gara, e nei casi di affidamenti diretti senza procedure competitive all'atto della stipulazione del contratto, deve rendere una dichiarazioni, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e smi.

L'ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni.

### **Commissioni – Assegnazione agli uffici – Conferimento incarichi**

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell' assegnazione, 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 e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);
- all'atto della formazione di 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.

Ogni commissario e/o responsabile di P.O. all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra.

L'ente verifica la veridicità delle suddette dichiarazioni.

### **Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**

Il legislatore con legge 179 del 3 novembre 2017 ha normato le situazioni di segnalazioni e di illeciti la cui legge reca le "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di condotte illecite nel settore pubblico e privato". Per le amministrazioni pubbliche non si tratta di una vera e propria novità, dato che l'articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001 disciplinava il "whistleblowing" sin dal 2012, anno in cui la legge "anticorruzione" n. 190/2012 ha introdotto tale disposizione nell'ordinamento italiano.

La nuova legge sul whistleblowing ha riscritto l'articolo 54-bis.

Secondo la nuova disposizione il pubblico dipendente che, "nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione", segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oppure all'ANAC, o all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile, "condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione".

Secondo il nuovo articolo 54-bis e come previsto nel PNA 2013 (Allegato 1 paragrafo B.12) sono accordate al whistleblower le seguenti garanzie:

1. la tutela dell'anonimato;
2. il divieto di discriminazione;
3. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso.

L'articolo 54-bis delinea una "protezione generale ed astratta" che, secondo ANAC, deve essere completata con concrete misure di tutela del dipendente. Tutela che, in ogni caso, deve essere assicurata da tutti i soggetti che ricevono la segnalazione.

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

Il PNA impone alle pubbliche amministrazioni, di cui all'art. 1 co. 2 del d.lgs. 165/2001, l'assunzione dei "necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni".

Le modeste dimensioni della dotazione organica dell'ente sono tali da rendere sostanzialmente difficile, se non impossibile, la tutela dell'anonimato del whistleblower.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

Applicano con puntualità e precisione i paragrafi B.12.1, B.12.2 e B.12.3 dell'Allegato 1 del PNA 2013:

"B.12.1 - Anonimato.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

consenso del segnalante;

la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;

la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

#### B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,

all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'amministrazione comunale; l'amministrazione comunale (Giunta comunale) valuta, su istruttoria degli uffici competenti, la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;

l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;

il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

#### B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190".

L'ente ha attivato già una casella di posta elettronica deputata alla segnalazione di condotte illecite che è: [segretario.comunale@comune.agna.pd.it](mailto:segretario.comunale@comune.agna.pd.it); tuttavia il Responsabile anticorruzione segnala la necessità di dotarsi, entro brevissimi termini (30 giorni), di un sistema informatizzato che consenta l'inoltro e la gestione di segnalazione in maniera del tutto anonima e che ne consenta l'archiviazione secondo quanto indicato dall'Anac.

#### Formazione del personale in tema di anticorruzione

L'articolo 8, del medesimo DPR 70/2013, prevede che le sole amministrazioni dello Stato siano tenute ad adottare, entro e non oltre il 30 giugno di ogni anno, un Piano triennale di formazione del personale in cui siano rappresentate le esigenze formative delle singole amministrazioni. Gli enti territoriali possono aderire al suddetto programma, con oneri a proprio carico, comunicando al Comitato entro il 30 giugno le proprie esigenze formative.

Come ormai noto, l'articolo 7-bis del decreto legislativo 165/2001 che imponeva a tutte le PA la pianificazione annuale della formazione è stato abrogato dal DPR 16 aprile 2013 numero 70.

L'ente è tuttora assoggettato al limite di spesa per la formazione fissato dall'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, secondo il quale:

“a decorrere dall'anno 2011 la spesa annua sostenuta dalle amministrazioni pubbliche [...], per attività esclusivamente di formazione deve essere non superiore al 50 cento della spesa sostenuta nell'anno 2009.

Le predette amministrazioni svolgono prioritariamente l'attività di formazione tramite la Scuola superiore della pubblica amministrazione, ovvero tramite i propri organismi di formazione”.

La Corte dei conti Emilia Romagna (deliberazione 276/2013), interpretando il vincolo dell'articolo 6 comma 13 del DL 78/2010, alla luce dei principi e delle disposizioni in tema di contrasto alla corruzione, si è espressa per l'inefficacia del limite per le spese di formazione sostenute in attuazione della legge 190/2012. Trattasi, in ogni caso, di un parere seppur assai autorevole.

Si prevede di effettuare, nel corso dell'anno 2018, adeguate attività formative individuata a livello generale e specifico. Riguardo alla formazione a livello generale, essa è rivolta a tutti i dipendenti: l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale); per il livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai funzionari e dipendenti 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. La formazione sarà somministrata a mezzo dei più comuni strumenti: seminari in aula, tavoli di lavoro, ecc. A questi si aggiungono seminari di formazione online, in remoto e non meno di due ore annue per ciascun dipendente.

Per gli amministratori comunali, benché non soggetti all'obbligo di formazioni anticorruzione il responsabile anticorruzione suggerisce nel corso del triennio di far effettuare almeno un corso/seminario nei limiti del budget finanziario dell'ente, coinvolgendo l'Anci per iniziative in loco a favore degli stessi.

#### **Patti di integrità negli affidamenti**

Nel corso del 2017 si è applicato il patto di Protocollo di legalità regionale, rinnovato il 7 settembre 2015, e dall'altro di proporre ulteriori aggiornamenti ed integrazioni al fine di prevenire i tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, per una durata di tre anni. In alternativa predisporre un proprio protocollo di legalità. Anche nel corso del 2018 si continuerà ad applicarlo.

#### **Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile**

Nel corso del triennio 2018-2020, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità anche attraverso la possibilità di segnalazione dall'esterno di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

#### **Monitoraggio**

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto della misure di prevenzione introdotte. 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.

In particolare, per le aree a rischio sotto evidenziate saranno effettuate le seguenti attività di monitoraggio:

##### Area A -Acquisizione e progressione del personale

- I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo il d. lgs. 165/2001 e normativa interna.
- Per le progressioni orizzontali si applica la normativa e contrattualistica vigente.

- Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente".

#### Area B - Contratti pubblici

- Controllo periodico e monitoraggio dei tempi in ordine alle future scadenze contrattuali
- Monitoraggio dei contratti prorogati, rinnovati o affidati in via d'urgenza
- Monitoraggio degli affidamenti diretti di lavori, forniture, servizi per tipologie e criteri scelta contraente.
- Monitoraggio rispetto principio di rotazione degli affidamenti
- Monitoraggio delle procedure di comunicazione agli enti superiori.
- Monitoraggio perizie di variante
- Monitoraggio applicazioni penali

#### Area C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario

- Monitoraggio rispetto tempi procedimento

#### Area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Monitoraggio rispetto tempi procedimento

#### Area E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- Monitoraggio dei tempi di pagamento
- Monitoraggio dei crediti dichiarati insussistenti
- Monitoraggio dei procedimenti di riscossione coattiva

#### Area F - Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni

- Monitoraggio rispetto tempi procedimento
- Monitoraggio dei criteri adottati per l'effettuazione dei controlli

#### Area G - Incarichi e nomine

- Monitoraggio rispetto tempi procedimento

#### Area H - Affari legali e contenzioso

- Monitoraggio rispetto tempi procedimento
- Monitoraggio dell'andamento delle cause in corso

#### Area I - Pianificazione urbanistica – Edilizia privata – Ambiente

- Monitoraggio rispetto tempi procedimento

#### Area L - Aree di rischio specifiche

- Monitoraggio rispetto tempi procedimento

Spetta ai Responsabili dei servizi comunicare, con propri report sintetici, al Responsabile anticorruzione, entro giugno 2018 ed entro metà gennaio 2019, l'esito dei predetti monitoraggi.

Tuttavia è possibile, anche in sostituzione dei report sintetici, effettuare una comunicazione/report, anche verbale, in sede di monitoraggio, periodico, congiunto tra tutti i responsabili ed il responsabile dell'anticorruzione.

Spetta inoltre 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, salvo eventuali proroghe da parte dell'Anac, redige una relazione sull'attività svolta nell'ambito della prevenzione e contrasto della corruzione. La predetta relazione dovrà essere consultabile nel sito web istituzionale del Comune.

#### **Ricorso all'arbitrato**

L'Amministrazione non intende applicare l'istituto dell'arbitrato riguardo alle controversie di cui all'art. 1, comma 19, della L. n. 190/2012.

#### **Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti.**

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano semestralmente al Responsabile di area il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della legge 241/1990, che giustificano il ritardo.

I dipendenti dovranno utilizzare una griglia dove saranno indicate le seguenti voci:

Oggetto del procedimento	Ufficio interessato	Responsabili del procedimento	Termine (legale o regolamentare) di conclusione del procedimento	Termine di conclusione effettivo	Motivazioni del ritardo

I Responsabili di area provvedono, entro i 30 giorni successivi al semestre di riferimento, salvo che non comunicano in sede di monitoraggio congiunto, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali prendendo come riferimento anche le eventuali relazioni pervenute dai dipendenti di cui sopra, e provvedono tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

I risultati del monitoraggio e delle azioni esplesate sono consultabili nel sito web istituzionale del Comune.

#### **Controlli**

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista che prevede un sistema di controlli e reportistica che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili dell'area, potrà mitigare i rischi di corruzione.

In particolare, nel triennio di validità del presente piano, il controllo si effettuerà congiuntamente con i responsabili di P.o. ed il responsabile dell'anticorruzione in sede di controllo di gestione, tra gli atti oggetto di controllo medesimo, secondo tali indicazioni:

#### **Area A - Acquisizione e progressione del personale**

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto d'interessi

#### **Area B – contratti pubblici**

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto d'interessi

#### **Area C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario**

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto d'interessi

Area D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto d'interessi

Area E - Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- Controllo a campione del rispetto della separazione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile dell'atto di liquidazione
- Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno

Area F - Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- Controllo a campione del rispetto della separazione tra responsabile dell'istruttoria e responsabile dell'atto di liquidazione
- Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno

Area G - Incarichi e nomine

- Controllo a campione dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni ex art. 15, comma 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013 e art. 20 d.lgs. n. 39/2013
- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto d'interessi

Area H - Affari legali e contenzioso

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto d'interessi

Area I - Pianificazione urbanistica – Edilizia privata - Ambiente

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto d'interessi

Area L - Aree di rischio specifiche

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto
- Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto d'interessi

**LE RESPONSABILITA'**

Il sistema normativo individuato delinea in modo puntuale le responsabilità di ciascun soggetto chiamato ad intervenire nel processo di prevenzione alla corruzione. Si rinvia a tali norme per la casistica.

Comune di AGNA  
 Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020  
 Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

Approvazione o modifica regolamento delle procedure concorsuali per l'accesso ai posti in dotazione organica
Approvazione o modifica del Piano triennale del fabbisogno e piano occupazionale annuale
Approvazione Piano delle Azioni Positive
Selezione personale con bando di concorso pubblico, prova selettiva, avviso mobilità, progressione verticale
Nomina commissione concorso
Ammissione candidati
Reclutamento personale con prove selettive
Definizione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli
Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione ex art. 30 del d.lgs. 165/2001
Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione ex art. 34 bis del d.lgs. 165/2001
Mobilita' interna intersettoriale da P.E.G.
Cambi di profilo professionale
Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale
Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno
Stabilizzazioni
Assunzione tramite centri impiego
Assunzione disabili
Corsi stage
Assunzioni interinali
Approvazione progetti per lavoratori socialmente utili (L.S.U.)
Contratto decentrato integrativo per la parte relativa alla metodologia ai fini delle progressioni orizzontali
Contratto decentrato integrativo Elaborazione ipotesi contratto decentrato integrativo e relazione tecnico-finanziaria
Contratto decentrato, autorizzazione sottoscrizione e trasmissione enti esterni
Selezione del personale per la progressione orizzontale
Costituzione fondo accessorio
Gestione degli Istituti giuridici ed economici regolamentati da normative e/o contratti collettivi nazionali
Elaborazione ed erogazione mensile stipendi e redditi assimilati
Liquidazione periodiche trattamenti accessori
Controllo gestione presenze
Denunce infortuni sul lavoro
Richiesta visite fiscali domiciliari
Pratiche pensionistiche
Procedimento disciplinare, sanzioni disciplinari
Comandi e trasferimenti
Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato
Attribuzione incarichi di Posizioni organizzative
Attribuzione incarichi specifiche responsabilità art. 17 lett. F CCNL 1999
Valutazione del personale
Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione
Definizione del programma dei fabbisogni lavori forniture e servizi
Approvazione atti di gara
Progettazione: affidamento LFS diretto sotto e sopra soglia comunitaria
Progettazione: affidamento LFS diretto e sotto soglia comunitaria
Progettazione: affidamento LFS diretto e sotto soglia comunitaria
Selezione del contraente: affidamento diretto LFS di importo inferiore a 40,000 euro
Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi di importo inferiore a 40,000 euro
Selezione del contraente: affidamento LFS diretto sotto e sopra soglia comunitaria
Selezione del contraente: affidamento LFS diretto sotto e sopra soglia comunitaria
Selezione del contraente: affidamento LFS diretto sotto e sopra soglia comunitaria
Selezione del contraente: affidamento LFS diretto sotto e sopra soglia comunitaria

Selezione del contraente: affidamento LFS diretto sotto e sopra soglia comunitaria
Selezione del contraente: affidamento LFS diretto sotto e sopra soglia comunitaria
Selezione del contraente: nomina commissione in gara con procedura con offerta economicamente più Vantaggiosa
Selezione del contraente: nomina commissione in gara con procedura con offerta economicamente più Vantaggiosa
Selezione del contraente: nomina seggio di gara con procedura prezzo più basso
Selezione del contraente: controllo dei requisiti dell'aggiudicatario
Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva
Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto
Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato
Esecuzione del contratto: contabilizzazione lavori servizi o forniture
Esecuzione contratto: controllo posizione fiscale, durc etc. esecutore lfs
Esecuzione del contratto: esecuzione di collaudi
Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario
Comunicazione dati riguardante le singole procedure di affidamento ad Enti esterni
Affidamento LFs di urgenza
Controllo LFs appaltate
Revoca/Annullamento del bando
Rescissione contrattuale
Rimedi alternativi di risoluzione delle controversie in fase di esecuzione del contratto
Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica
Convenzioni con associazioni di volontariato
Emissione ordinanza contingibile ed urgente
Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita (art. 19, comma 1 L.R. 50/2012), mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie (art. 19, comma 3. L.R. 50/2012)
Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA) per esercizi di commercio al dettaglio - media struttura di vendita con superficie fino a mq. 1.500
Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA) nuova apertura (commercio)
Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA) subingresso (commercio)
Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA) trasferimento (commercio)
Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): esercizio di somministrazione in circolo privato
Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): esercizio di somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni
Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio (art. 3 L.R. 10/2001), autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (art. 4 L.R. 10/2001)
Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattenimenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti
Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione
Distributori di carburanti - Autorizzazione
Licenze di pubblica sicurezza soggette a SCIA
Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione
Noleggio di veicoli con conducente - Autorizzazione
Noleggio di veicoli senza conducente - Autorizzazione
Pubblica sicurezza: falo' tradizionale - Autorizzazione
Pubblica sicurezza: istruttore / direttore di tiro a segno - Autorizzazione
Pubblica sicurezza: lotteria, tombola e pesca di beneficenza - Autorizzazione
Pubblica sicurezza: mestiere di fochino - Autorizzazione
Pubblica sicurezza: ospitalità stranieri - Autorizzazione
Pubblica sicurezza: palestre - Autorizzazione
Pubblica sicurezza: rimessa veicoli - Autorizzazione
Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): vendita diretta da parte dei produttori agricoli

Rivendite di quotidiani e periodici - Autorizzazione
Taxi - Autorizzazione
Attività funebre - Autorizzazione
Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): commercio elettronico, vendita per corrispondenza, televisione
Spettacoli, intrattenimenti, concerti e manifestazioni - SCIA
Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per l'esercizio attività di giochi leciti e videogiochi
Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): vendita al dettaglio a domicilio
Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): vendita al dettaglio in spacci interni
Richiesta di sdemanializzazione di un tratto di strada di uso pubblico.
Gestione e dislocamento delle salme
Autorizzazione alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato
Autorizzazione ad effettuare l'inumazione delle salme
Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme
Stato civile: Autorizzazione alla dispersione delle ceneri
Attività relative a concessioni di spazi pubblici a privati (con o senza canone)
Assegnazione alloggi comunale e/o altri enti
Rilascio permessi circolazione e tagliandi vari per diversamente abili
Contrassegno per veicoli esclusivamente elettrici
Autorizzazioni per fuochi pirotecnici art. 57 T.U.L.P.S.
Concessione di spazi in edifici comunali
Concessione in gestione impianti sportivi
Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi comunali
Attività di segretariato sociale
Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico
Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione
Autorizzazione alla manomissione dei sedimi delle vie, strade, piazze, ecc. di proprietà comunale o di uso pubblico
Concessione di benefici economici per conto di altri enti a persone fisiche
Formazione graduatoria Bonus Famiglia regionale
Assegnazione contributo regionale Fondo Sociale Affitti
Assegnazione contributo regionale libri di testo
Assegnazione Assegno di Cura
Ammissione all'Assegno di Maternità
Ammissione all'Assegno Nucleo Familiare
Concessione agevolazioni pagamento servizi scolastici
Ammissione alle agevolazioni tariffarie sul trasporto scolastico
Ammissione ai progetti comunali di inclusione sociali lavorativi
Ammissione ai progetti di inclusione sociale finanziati da soggetti pubblici o privati
Assegnazione contributi economici a cittadini indigenti per integrazione rette di ospitalità in strutture protette (minori, anziani)
Pasti a domicilio agevolazioni tariffarie
Organizzazione servizi climatici per anziani, tariffe agevolate
Testi scolastici per alunni della scuola primaria
Centro ricreativo estivo, agevolazioni tariffarie
Situazioni emergenza abitativa
Contributo alle scuole dell'infanzia paritarie
Assistenza alunni disabili in ambito scolastico
Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico
Attività relative a concessione di benefici economici comunali e servizi comunali con accesso limitato a persone fisiche per finalità sociali, culturali, senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico
Attività relative a concessione di ausili comunali ad enti e associazioni senza previa pubblicazione di avviso pubblico
Attività relative a concessione di ausili comunali ad enti e associazioni senza previa pubblicazione di avviso pubblico
Attività relative a concessioni di servizi pubblici con accesso limitato a persone fisiche con previa

pubblicazione di avviso pubblico
Richiesta di sdemanializzazione di un tratto di strada di uso pubblico
Iter espropriativo, in particolare individuazione indennità di esproprio o di superficie
Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà aree ERP
Concessione sala Consiliare
Accertamento entrate tributarie
Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali
Riscossione ordinaria
Riscossione coattiva
Rateazione pagamento tributi accertati
Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali
Predisposizione dei ruoli
Gestione delle entrate extra-tributarie - proventi derivanti dalla gestione dei beni
Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti
Assunzione impegni di spesa
Emissione di mandati di pagamento
Emissione di mandati di pagamento
Pagamento fatture
Rendicontazione diritti di segreteria, stato civile,
Rendiconto economo
Liquidazione indennità mensili amministratori e relativi accessori
Liquidazione trattamento fine mandato e relativi accessori
Liquidazione diritti di segreteria
Pagamento delle spese di registrazione
Pagamento premi e gestione polizze assicurative
Rimborso oneri finanziari ai datori di lavoro privati o enti pubblici economici degli amministratori che fruiscono di permessi retribuiti per l'esercizio di funzioni elettive
Rimborso spese di missione agli amministratori e ai consiglieri comunali
Attività relative a concessioni di immobili pubblici limitati a canone agevolato con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico
Attività relative a concessioni di immobili pubblici limitati a canone agevolato con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico
Attività relative a concessioni di immobili pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni con previa pubblicazione di avviso pubblico
Attività relative a concessioni di immobili pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni con previa pubblicazione di avviso pubblico
Attività relative a concessioni di immobili pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni senza previa pubblicazione di avviso pubblico
Attività relative a concessione di immobili pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni senza previa pubblicazione di avviso pubblico
Alienazione beni immobili e mobili
Concessione/locazione di beni immobili
Concessioni/locazioni con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione
Voltura nei contratti di locazione per gli immobili di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)
Certificazione in materia di spesa di personale
Certificazione crediti
Attivazione convenzioni con Centri di Assistenza Fiscale (Caaf)
Acquisto partecipazioni azionarie
Procedure di dismissione di partecipazioni azionarie ed altre quote societarie
Gestione titoli
Gestione canoni demaniali
Affitto beni del patrimonio disponibile
Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia
Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione del bilancio
Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) (commercio)

Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' ricettive complementari commercio
Attività di controllo e accertamento infrazioni in materia di commercio (fisso, mercato settimanale, mostre mercato, mercatino antiquariato, ambulanti, precari, circoli privati, pubblici esercizi, esercizi di vicinato, ecc.)
Attività di controllo e accertamento infrazioni ai Regolamenti comunali
Attività di controlli e accertamento infrazioni al C.d.s. e relative leggi complementari
Attività di controllo e accertamento infrazioni a leggi amministrative nazionali e regionali (in tutti i campi ove il controllo non è riservato alla competenza di un ente specifico diverso dalla P.L.)
Attività di sopralluogo per verifica iscrizione Albo Imprese Artigiane
Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo
Procedimenti disciplinari di competenza del responsabile di area
Ammissione degli utenti ai servizi scolastici (trasporto scolastico)
Ammissione degli utenti ai servizi scolastici (mensa scolastica)
Controllo pagamenti tariffe servizi scolastici e solleciti
Controllo ICI - IMU - TASI
Controllo Tosap
Controllo Imposta comunale sulla pubblicita' e gestione dei diritti di affissione
Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici
Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'
Anagrafe: Variazioni allo stato di famiglia
Anagrafe: Cambi di residenza
Anagrafe: Comunicazioni Prefettura
Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi
Anagrafe: Tenuta registro unioni civili
Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico
Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento
Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune
Anagrafe: Certificati anagrafici
Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)
Leva: Iscrizioni liste di leva
Leva: Certificati di leva
Leva: Variazioni liste di leva
Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione
Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori
Elettorale: voto assistito
Elettorale: Rilascio tessera elettorale
Stato civile: Atti di matrimonio
Stato civile: Estratti atti Stato civile
Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati all'estero
Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero
Stato civile: Atti di cittadinanza
Stato civile: Certificati di Stato civile
Stato civile: Trascrizione atti di Stato civile
Stato civile: Iscrizioni su atti Stato civile
Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica
Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagrafe
Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili
Stato civile: Affiliazioni
Stato civile: Disconoscimenti
Stato civile: Riconoscimenti
Stato civile: Tutela/Curatela
Stato civile: Cambio nome/cognome
Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore eta' del figlio, o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di minore straniero
Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della

filiazione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di maggiorenne straniero.
Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio
Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti da altri comuni
Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso
Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti da altri comuni
Stato civile: Annotazioni su atti di stato civile
Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile
Autenticazione scritture private
Rogito atti segretario comunale
Acquisizione di tutti gli atti e documenti necessari alla stipula dei contratti
Registrazione contratti
Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi
Tenuta e adempimenti legati al repertorio dei contratti
Vidimazione repertorio
Segnalazione-Esposto PTPCT
Gestione status amministratori comunali
Controllo sulle societa' partecipate
Tenuta ed aggiornamento dell'archivio relativo alle societa' nonche' delle aziende speciali ed altri enti pubblici partecipati dall'Ente - (Enti controllati)
Invio dell'elenco delle societa' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica
Rilascio attestazioni sul numero di azioni possedute per la partecipazione del Sindaco alle assemblee delle societa' - (Enti controllati)
Predisposizione di certificazioni, rendiconti e statistiche riguardanti le societa' partecipate - (Enti controllati)
Tenuta dell'archivio degli Statuti - (Enti controllati)
Iscrizione enti terzo settore Albo Nazionale
Bilanci enti terzo settore
Pubblicazione enti terzo settore sito internet proprio contributi
Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai familiari
Controllo-Ispezione
Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza
Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive
Cooperazione con altre forze dell'ordine
Servizi per obiettivi sensibili
Servizi antiprostituzione
Assistenza organi istituzionali: Servizio ordine consiglio comunale
Rilascio fogli di via
Anagrafe canina
Rinvenimento oggetti smarriti
Interventi per il contrasto del randagio
Recupero veicoli abbandonati su area pubblica
Recupero veicolo rubati trovati in sosta
Monitoraggio patto di stabilita', pareggio di bilancio
Controllo equilibri finanziari
Controllo lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi
Individuazione dell'incarico quale strumento idoneo e corretto per sopperire ad un bisogno dato
Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi interni ed esterni
Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni
Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni
Affidamento incarichi dirigenziali e/o posizioni organizzativa
Nomina o designazione di rappresentanti dell'ente presso aziende, enti ed istituzioni
Nomina componenti del CUG in quota Comune

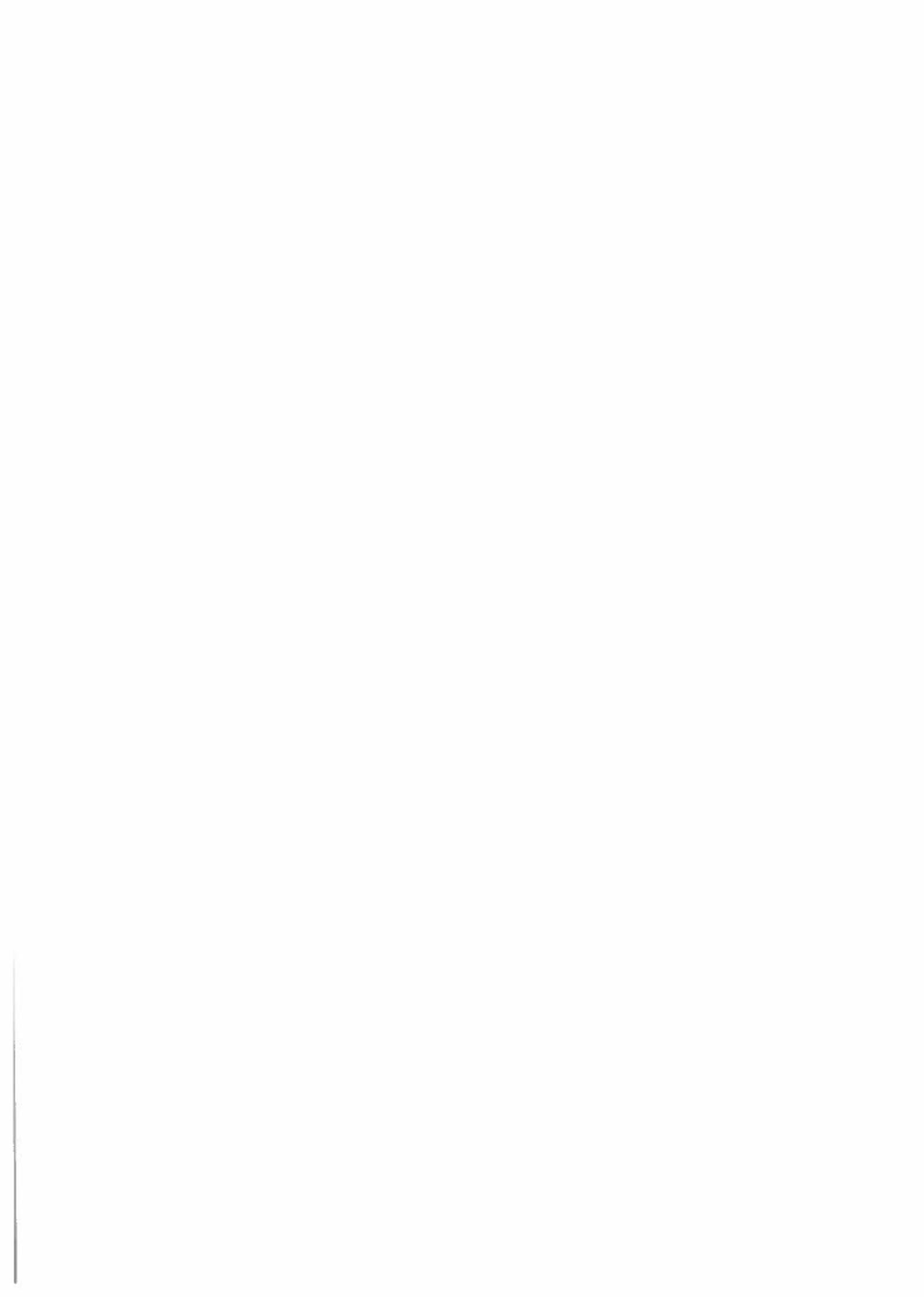
Nomina componenti del Nucleo di valutazione
Inserimenti in strutture residenziali anziani, minori
Nomina e revoca assessori
Nomina P.O. o dirigenti a T.I.
Nomina P.O. o dirigenti a T.D.
Revoca P.O. o dirigenti
Nomina Segretario generale
Individuazione personale interno art.90 TUEL
Costituzione di ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco ai sensi dell'art. 90, TUEL
Nomina rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni
Revoca rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni
Nomina Organismo di valutazione (o organismi analoghi)
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
Nomina direttore dei lavori/ dell'esecuzione
Formazione Albo dei professionisti esterni
Individuazione dell'incarico quale strumento idoneo e corretto per sopperire ad un bisogno dato
Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi interni ed esterni
Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni
Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni
Affidamento incarichi dirigenziali e/o posizioni organizzativa
Nomina o designazione di rappresentanti dell'ente presso aziende, enti ed istituzioni
Nomina componenti del CUG in quota Comune
Nomina componenti del Nucleo di valutazione
Inserimenti in strutture residenziali anziani, minori
Nomina e revoca assessori
Nomina P.O. o dirigenti a T.I.
Nomina P.O. o dirigenti a T.D.
Revoca P.O. o dirigenti
Nomina Segretario generale
Individuazione personale interno art.90 TUEL
Costituzione di ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco ai sensi dell'art. 90, TUEL
Nomina rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni
Revoca rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni
Nomina Organismo di valutazione (o organismi analoghi)
Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)
Nomina direttore dei lavori/ dell'esecuzione
Formazione Albo dei professionisti esterni
Affidamento incarichi a legali esterni
Gestione sinistri e risarcimenti - Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione del provvedimento finale
Risoluzione delle controversie
Transazioni
Accertamenti tributari
Richieste accertamento con adesione
Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni
Provvedimenti in autotutela provvedimenti amministrativi, tributari
Istanze interpellò
Albo e notifiche: Notifiche
Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni per GdP
Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto
Gestione del contenzioso: Udienze GdP
Segnalazione-Esposto
Rilievo incidente
Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale
Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro
Convenzione per adesione al servizio di consultazione Archivio Veicoli Rubati C.E.D. Interforze tramite i servizi telematici Ancitel
Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale

della Motorizzazione Civile- Ministero delle Infrastrutture
Convenzione per la fornitura, mediante supporto informatico, di dati contenuti nel sistema informativo del Pubblico registro Automobilistico
Fermi Amministrativi C.d.S.
Sequestri denaro o cose ai sensi del Reg. di P.U.
Trasmissione notizie di reato all'A.G.
Denunce infortuni sul lavoro
Indagini su delega Procura
Avvisi di accertamento violazione
Riscossione sanzioni
Ordinanza di ingiunzione
Rateizzazione sanzioni amministrative
Referti per la Corte dei Conti
Provvedimento per l'esecuzione d'ufficio in caso di mancata ottemperanza da parte dei destinatari a quanto precedentemente ordinato
Affidamento incarichi a legali esterni
Gestione sinistri e risarcimenti - Istruttoria istanza di risarcimento ed emissione del provvedimento finale
Risoluzione delle controversie
Transazioni
Accertamenti tributari
Richieste accertamento con adesione
Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni
Provvedimenti in autotutela provvedimenti amministrativi, tributari
Istanze interpello
Albo e notifiche: Notifiche
Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni per GdP
Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto
Gestione del contenzioso: Udienze GdP
Segnalazione-Esposto
Rilievo incidente
Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale
Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro
Convenzione per adesione al servizio di consultazione Archivio Veicoli Rubati C.E.D. Interforze tramite i servizi telematici Ancitel
Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile- Ministero delle Infrastrutture
Convenzione per la fornitura, mediante supporto informatico, di dati contenuti nel sistema informativo del Pubblico registro Automobilistico
Fermi Amministrativi C.d.S.
Sequestri denaro o cose ai sensi del Reg. di P.U.
Trasmissione notizie di reato all'A.G.
Denunce infortuni sul lavoro
Indagini su delega Procura
Avvisi di accertamento violazione
Riscossione sanzioni
Ordinanza di ingiunzione
Rateizzazione sanzioni amministrative
Referti per la Corte dei Conti
Provvedimento per l'esecuzione d'ufficio in caso di mancata ottemperanza da parte dei destinatari a quanto precedentemente ordinato
Adozione Pat
Accordo di programma (art. 7 LR 11/2004)
Accordi di programma strategici di interesse regionale (L.R. n. 35/2001)
Approvazione accordo urbanistico (art. 6 LR 11/2004)
Adozione P.I.
Variante P.I.
Fase di redazione del piano e/o variante

Fase di pubblicazione del piano e/o varianti e raccolta delle osservazioni
Fase di approvazione del piano e/o variante
Concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione nei casi previsti dalla legge
Approvazione piani urbanistici attuativi di iniziativa privata Convenzione urbanistica (art. 19 LR 11/2004)
Piano insediamenti produttivi - PIP
Piano edilizia economica popolare - PEEP
Piani attuativi di iniziativa pubblica - Convenzione urbanistica
Piani attuativi di iniziativa privata -Stima degli oneri
Piani attuativi di iniziativa privata -Adozione, approvazione
Piani attuativi di iniziativa privata- Scomputo oneri
Piani attuativi di iniziativa privata- Scelta dell'appaltatore
Perequazione urbanistica
La cessione di volumetria a fini edificatori
Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica
Permesso di costruire convenzionato
Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria)
Attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)
Restituzione del contributo di costruzione
Autorizzazione passo carrabile permanente
Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere
Accertamento di compatibilità paesaggistica
Autorizzazione paesaggistica
Condono edilizio
Autorizzazione installazione di cartelli e insegne
SCIA edilizia
CIA edilizia
Segnalazione Certificata agibilità
Subentro a DIA/SCIA
Domanda di voltura
Rilascio certificazioni (destinazioni urbanistiche, idoneità alloggi extracomunitari)
Inizio lavori
Fine lavori - comunicazione eseguita attività'
Procedura SUAP per provvedimento unico
Procedura SUAP per inoltro ad enti terzi
Rilascio Parere preventivo
Autorizzazione per installazione di ponteggio
Accertamento di conformità per la sanatoria degli abusi edilizi
Acquisizione delle opere abusive ed aree di sedime
Revoca dell'acquisizione delle opere abusive ed aree di sedime
Bonifica/Messa in sicurezza di aree inquinate
Autorizzazioni a scarichi civili esistenti, non allacciati alla pubblica fognatura, confluenti in acque superficiali, suolo o sottosuolo
Sub-procedimento di autorizzazione scarico acque reflue zone agricole
Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione
Autorizzazione per impianti di telefonia mobile
Autorizzazioni in deroga ai limiti acustici commercio (D.M. 1/3/1991 - D.P.C.M. 14/11/1997 -
Autorizzazione in deroga per i cantieri edili - stradali - industriali
Attività di controllo su DIA SCIA, CILA, CIL edilizia
Controlli in materia edilizia - ispezioni/sopralluogo di PL d'ufficio o a seguito di segnalazione
Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta
Attestazione prevista dalla nota dell'Agenzia delle Dogane di ubicazione immobile in zona non metanizzata ai fini dell'applicazione della L. 448/1998
Certificazione immobili che non ricadono in zona servita da pubblica fognatura
Accertamento rispetto limiti emissioni sonore per pubblici esercizi
Rimozione rifiuti
Bonifica rimozione cemento-amianto: concessione contributi

Indagine ambientale preliminare
Dismissione serbatoio interrato
Piano delle caratterizzazione
Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica
Piano di utilizzo - Materiali di scarico
Bonifica e ripristino di aree contaminate
Inquinamento luminoso: bonifica degli impianti di illuminazione esterna
Classificazione industrie insalubri
Autorizzazione all'impiego e/o alla custodia di gas tossici
Parere su progetto per la gestione ed il trattamento e lo smaltimento dei rifiuti da rendere a Enti esterni
Sospensione attivita'
Permesso d'accesso al centro raccolta rifiuti utenze non domestiche
Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addobbi esterni elettrificati
Interventi di idraulica sui corsi d'acqua appartenenti al reticolo idrico minore
Autorizzazione Accessi carrai su viabilità comunale (con tombamento di fossato)
Scarico in fognatura acque meteoriche e richiesta dichiarazione assenza fognatura per scarico nel suolo utenze domestiche
Procedimenti istruttori relativi alla stesura ed approvazione delle "linee di mandato"
Procedimenti istruttori relativi alla stesura ed approvazione del Dup
Procedimenti istruttori relativi alla stesura ed approvazione del piano triennale delle opere pubbliche
Procedimenti istruttori relativi alla stesura ed approvazione del bilancio pluriennale
Procedimenti istruttori relativi alla stesura ed approvazione del Programma triennale e all'elenco annuale opere pubbliche e del Piano biennale servizi e forniture
Procedimenti istruttori relativi alla stesura ed approvazione delle variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale opere pubbliche e del Piano biennale servizi e forniture
Procedimenti istruttori relativi alla stesura ed approvazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni
Procedimenti istruttori relativi alla approvazione Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro
Procedimenti istruttori relativi alla variazioni al Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro
Procedimenti istruttori relativi alla stesura ed approvazione del bilancio annuale
Procedimenti istruttori relativi alla stesura ed approvazione del Peg e del piano delle performance
Procedimenti istruttori relativi al Rendiconto
Procedimenti istruttori relativi all'aggiornamento Piano comunale per la protezione civile
Assunzione di mutui e pagamenti rate ammortamento
Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni
Aggiornamento Dup
Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G., piano delle performance
Aggiornamento metodologia valutazione performance
Gestione cauzioni e fidejussioni
Inserimento e controllo dati IVA
Inventario beni mobili e immobili
Parere di regolarita' ai sensi dell'art. 49 del Tuel
Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere
Aggiornamento PTPCT
Istruttoria aggiornamento piano razionalizzazione Società Partecipate
Adozione modello 231 per le società partecipate dal comune
Adozione modello 231 per enti no profit
Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90
Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri
Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013
Pubblicazioni su "Amministrazione trasparente" di dati, informazioni e documenti
Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90
Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri
Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013
Accesso civico generalizzato concernente dati, documenti e informazioni ai sensi del D. Lgs. 33/2013, come

modificato dal D.lgs.97/2016
Accesso L. 241/90 agli atti di accertamento infrazioni al codice della strada
Accesso L. 241/90 ai rapporti informativi relativi agli incidenti stradali
Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio
Trascrizione decreti esproprio e altri
Rilascio copia dei contratti stipulati con l'amministrazione
Attivazione del sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti
Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico
Accettazione, protocollazione e smistamento delle partecipazioni a gare
Annullamenti di protocollo per errata assegnazione
Stampa giornaliera ed annuale del registro di protocollo informatico
Smistamento agli uffici della documentazione protocollata
Tenuta archivio corrente
Archiviazione atti in archivio di deposito
Aggiornamento manuale di gestione
Scarti di archivio
Albo e notifiche: Pubblicazioni albo on line
Albo e inviti: Inviti consigli comunali
Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Consiglio comunale e relative commissioni
Assistenza organi istituzionali: Approvazione verbali consiglio
Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vicepresidenti
Assistenza organi istituzionali: Decadenze
Assistenza organi istituzionali: Convocazione Giunta Comunale
Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale
Anagrafe degli eletti: Pubblicazione e aggiornamento dati on line
Redazione proposte di delibera/determina
Redazione delibera/determina
Archiviazione deliberazioni/determinazioni
Agenda Sindaco ed Assessori
Ricevimento pubblico
Bilancio di mandato
Ordinanze contingibili ed urgenti
Ordinanze in qualita' di Ufficiale di governo
Servizi rappresentanza in celebrazioni e manifestazioni
Controllo di gestione ai sensi degli art. dal 196 al 198 bis del D.Lgs. 267/2000
Esercitazione e formazione del personale interno
Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale
Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza



## AREA GENERALE A - Acquisizione e progressione del personale

Progressivo	Area	Responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Approvazione o modifica regolamento delle procedure concorsuali per l'accesso ai posti in dotazione organica	Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale	3,17	3	9,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA)	Evitare modifiche del regolamento introducendo norme illegittime che prevedano requisiti di accesso in contrasto con la normativa di legge in materia	Prima dell'adozione dell'atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Approvazione o modifica del Piano triennale del fabbisogno e piano occupazionale annuale	Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso "personalizzati" e non di esigenze oggettive	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA).	Motivazione delle scelte operate	Prima dell'adozione dell'atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Approvazione Piano delle Azioni Positive	Disparità di trattamento	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA).	Rispetto normativa vigente	Prima dell'adozione dell'atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Selezione personale con bando di concorso pubblico, prova selettiva, avviso mobilità, progressione verticale	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.	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Valutazione dell'opportunità di introdurre test psico-attitudinali per particolari profili professionali	Prima dell'adozione dell'atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Nomina commissione concorso	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari.	2,67	3	8	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), rotazione del personale (Tavola 5 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 8 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA)	Nomina componenti successivamente alla scadenza del bando che rispetti il principio di genere.	Osservanza dei tempi previsti dalla legge.
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza;	Responsabile P.O.	Ammissione candidati	Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA) obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA)		Osservanza dei tempi previsti dalla legge
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza;	Responsabile P.O.	Reclutamento personale con prove selettive	Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA) obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA)	Individuazione preventiva delle prove scritte e orali al fine di garantire l'imparzialità	Rispetto dei tempi del procedimento previsti
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza;	Responsabile P.O.	Definizione dei criteri per la valutazione delle prove e dei titoli	Predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	3	3	9	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 3 PNA) obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA)	Individuazione preventiva e oggettiva dei criteri di valutazione	Prima della data di svolgimento delle prove.
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione ex art. 30 del d.lgs. 165/2001	Procedere al reclutamento per figure particolari	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Tavola 6 PNA), monitoraggio dei tempi procedurali (Tavola 16 PNA)	Rispettare le norme di legge in materia di procedure di mobilità	Prima della data prevista per la selezione
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Reclutamento personale per mobilità con avviso di selezione ex art. 34 bis del d.lgs. 165/2001	Non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi.	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Tavola 6 PNA), monitoraggio dei tempi procedurali (Tavola 16 PNA)	Rispettare le norme di legge in materia di procedure di mobilità	Prima della data prevista per la selezione

Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Mobilita' interna intersettoriale da P.E.G.	Non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi.	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Tavola 6 PNA), monitoraggio dei tempi procedurali (Tavola 16 PNA)	Rispettare le norme di legge in materia di procedure di mobilità	Prima della data prevista per la selezione
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza;	Responsabile P.O.	Cambi di profilo professionale	Non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi.	3,17	3	9,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Tavola 6 PNA), monitoraggio dei tempi procedurali (Tavola 16 PNA)	Rispettare le norme di legge e contrattuali (vigenti)	Prima dell'adozione dell'atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza;	Responsabile P.O.	Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale	Non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi.	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Tavola 6 PNA), monitoraggio dei tempi procedurali (Tavola 16 PNA)	Rispettare le norme di legge, regolamentari e contrattuali (vigenti)	Prima dell'adozione dell'atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza;	Responsabile P.O.	Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo pieno	Non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi.	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Tavola 6 PNA), monitoraggio dei tempi procedurali (Tavola 16 PNA)	Rispettare le norme di legge, regolamentari e contrattuali (vigenti)	Prima dell'adozione dell'atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Stabilizzazioni	Non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi.	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Tavola 6 PNA), monitoraggio dei tempi procedurali (Tavola 16 PNA)	Rispettare le norme di legge, regolamentari e contrattuali (vigenti)	Prima dell'adozione dell'atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza;	Responsabile P.O.	Assunzione tramite centri impiego	Disparità di trattamento	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Tavola 6 PNA), monitoraggio dei tempi procedurali (Tavola 16 PNA)	Rispettare le norme di legge, regolamentari e contrattuali (vigenti)	In ogni valutazione, prima dell'adozione dell'atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza;	Responsabile P.O.	Assunzione disabili	Non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi.	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Tavola 6 PNA), monitoraggio dei tempi procedurali (Tavola 16 PNA)	Rispettare le norme di legge, regolamentari e contrattuali (vigenti)	Prima dell'adozione dell'atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza;	Responsabile P.O.	Corsi stage	Non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi.	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Tavola 6 PNA), monitoraggio dei tempi procedurali (Tavola 16 PNA)	Rispettare le norme di legge, regolamentari e contrattuali (vigenti)	In ogni corso, prima dell'adozione dell'atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza;	Responsabile P.O.	Assunzioni interinali	Non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi.	3,33	3	10	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Tavola 6 PNA), monitoraggio dei tempi procedurali (Tavola 16 PNA)	Rispettare le norme di legge, regolamentari e contrattuali (vigenti)	Prima dell'adozione dell'atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza;	Responsabile P.O.	Approvazione progetti per lavoratori socialmente utili (L.S.U.)	Non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi.	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi (Tavola 6 PNA), monitoraggio dei tempi procedurali (Tavola 16 PNA)	Rispettare le norme di legge, regolamentari e contrattuali (vigenti)	Prima dell'adozione dell'atto

Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza;	Responsabile P.O.	Contratto decentrato integrativo per la parte relativa alla metodologia ai fini delle progressioni orizzontali	Individuazione criteri ad personam che limitano la partecipazione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	3,33	3	10	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), , formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo da parte del Nucleo di Valutazione	Entro i termini previsti e/o prima dell'adozione dell'atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Contratto decentrato integrativo Elaborazione ipotesi contratto decentrato Integrativo e relazione tecnico-finanziaria	Mancato rispetto dei limiti normativi e contrattuali nazionali	3,17	3	9,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), , formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Prima della sottoscrizione dell'atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Contratto decentrato, autorizzazione sottoscrizione e trasmissione enti esterni	Non coincidenza di contenuto tra ipotesi e definitivo. Rispetto tempistica.	3,17	3	9,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), , formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Parere del Revisore del Conto	Prima della sottoscrizione dell'atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza;	Responsabile P.O.	Selezione del personale per la progressione orizzontale	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	3,33	3	10	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Osservanza dei tempi previsti dalla legge
Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Costituzione fondo accessorio	Inosservanza delle norme contrattuali nazionali e delle leggi	3,33	3	10	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Parere (asseverazione) Revisore del Conto	Prima della sottoscrizione dell'atto
Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Gestione degli istituti giuridici ed economici regolamentati da normative e/o contratti collettivi nazionali	Inosservanza delle norme contrattuali nazionali e delle leggi	3	3	9	Moderato	obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Prima dell'adozione dell'atto
Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Elaborazione ed erogazione mensile stipendi e redditi assimilati	Non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi.	2,5	3	7,5	Moderato	obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Rispettare le norme di legge, regolamentari e contrattuali (vigenti)	Prima dell'adozione dell'atto
Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Liquidazione periodiche trattamenti accessori	Non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi.	2,5	3	7,5	Moderato	obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Rispettare le norme di legge, regolamentari e contrattuali (vigenti)	Prima dell'adozione dell'atto
Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Controllo gestione presenze	Errata contabilizzazione delle presenze/assenze	2	3	6	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Rispettare le norme di legge, regolamentari e contrattuali (vigenti)	Entro 10 gg mese successivo
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Denunce infortuni sul lavoro	Non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi.	2	3	6	Moderato	obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), , formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Rispettare le norme di legge, regolamentari e contrattuali (vigenti)	Prima dell'invio agli enti competenti
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Richiesta visite fiscali domiciliari	Non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi.	2	3	6	Moderato	obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), , formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Rispettare le norme di legge, regolamentari e contrattuali (vigenti)	Prima dell'invio agli enti competenti

	Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Pratiche pensionistiche	Non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi.	2,5	3	7,5	Moderato	obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), ), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Rispettare le norme di legge, regolamentari e contrattuali (vigenti)	Prima dell'invio agli enti competenti
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza;	Responsabile P.O.	Procedimento disciplinare, sanzioni disciplinari	Non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi.	2,67	3	8	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), ), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Rispettare le norme di legge, regolamentari e contrattuali (vigenti), motivazione provvedimento finale	Prima dell'adozione dell'atto finale
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza;	Responsabile P.O.	Comandi e trasferimenti	Non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi.	3,17	3	9,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), ), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Rispettare le norme di legge, regolamentari e contrattuali (vigenti), motivazione provvedimento finale	Prima dell'adozione dell'atto finale
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza;	Responsabile P.O.	Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato	Non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi.	2,67	3	8	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), ), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Rispettare le norme di legge, regolamentari e contrattuali (vigenti), motivazione provvedimento finale	Prima dell'adozione dell'atto finale
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza;	Responsabile P.O.	Attribuzione incarichi di Posizioni organizzative	Non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi.	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), ), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Rispettare le norme di legge, regolamentari e contrattuali (vigenti), motivazione provvedimento finale	Prima dell'adozione dell'atto finale
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza;	Responsabile P.O.	Attribuzione incarichi specifiche responsabilità art. 17 lett. F CCNL 1999	Non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi.	3,17	3	9,5	Moderato	obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), ), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Rispettare le norme di legge, regolamentari e contrattuali (vigenti)	Prima dell'adozione dell'atto finale
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre -Agn; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Valutazione del personale	Inosservanza dei criteri di valutazione	3,17	3	9,5	Moderato	obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo del Nucleo di valutazione	Per ogni scheda di valutazione
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza;	Responsabile P.O.	Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	Non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi.	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), ), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Rispettare le norme di legge, regolamentari e contrattuali (vigenti), motivazione provvedimento finale	Prima dell'adozione dell'atto finale

**AREA GENERALE B - Contratti pubblici**

Progressivo	Area	Responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
-------------	------	--------------	--	-------------------	--------	-----	-----	-------------	---------------------	------------------	---------------------------------------

	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Definizione del programma dei fabbisogni lavori forniture e servizi	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)		
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Approvazione atti di gara	Inosservanza delle norme vigenti	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)		Adozione della determina a contrarre
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Progettazione: affidamento LFS diretto sotto e sopra soglia comunitaria	Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente	2,83	3	8,5	Moderato	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in sede di redazione della progettazione o altro atto in ordine alla tipologia di contratto individuata (art. 15 comma 5 del D.P.R. 207/2010)	Adozione della determina a contrarre
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Progettazione: affidamento LFS diretto e sotto soglia comunitaria	Frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura diretta o sotto soglia	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione sulle ragioni del frazionamento operato che non potrà essere artificioso	Decorrenza immediata

Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Progettazione: affidamento LFS diretto e sotto soglia comunitaria	Ricorso all'istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato	3	3	9	Moderato	Adeempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Esplicitazione delle motivazioni del ricorso all'affidamento diretto, nonché delle modalità con cui il prezzo contrattato è stato ritenuto congruo e conveniente Controllo successivo di regolarità amministrativa nella misura fissata annualmente dall'Unità di controllo.	Decorrenza immediata
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Selezione del contraente: affidamento diretto LFS di importo inferiore a 40,000 euro	Ricorso all'istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato; frazionamento artificioso del valore dell'appalto per far ricorso alla procedura diretta	3	3	9	Moderato	Adeempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo successivo di regolarità amministrativa su ogni atto. Attestazione del responsabili del procedimento circa la mancata disponibilità del FS sul Mepa. Esplicita motivazione del ricorso all'affidamento diretto con modalità con cui il prezzo contrattato è ritenuto congruo e conveniente. Verifica rispetto rotazione degli incarichi; adeguata motivazione su deroga.	
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi di importo inferiore a 40,000 euro	Affidamento ripetuto al medesimo soggetto	3,5	3	10,5	Rilevante	Adeempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Esplicita motivazione del ripetuto ricorso al medesimo soggetto Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici	Decorrenza immediata
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Selezione del contraente: affidamento LFS diretto sotto e sopra soglia comunitaria	Scelta del criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa al fine favorire un'impresa	3	3	9	Moderato	Adeempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Motivazione delle decisioni assunte, in particolare la quantificazione del ristoro riconosciuto.	Adozione della determina a contrarre

Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Selezione del contraente: affidamento LFS diretto sotto e sopra soglia comunitaria	Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse. Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione delle decisioni assunte,	Adozione della determina a contrarre
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Selezione del contraente: affidamento LFS diretto sotto e sopra soglia comunitaria	Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Motivazione delle decisioni assunte,	Validazione del progetto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Selezione del contraente: affidamento LFS diretto sotto e sopra soglia comunitaria	Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Inserimento nel bando rispetto protocollo di legalità se presente	Verifica in sede di gara esistenza fumus unico centro decisionale (Art. 38 comma 1 lett. m-quater del Codice)
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Selezione del contraente: affidamento LFS diretto sotto e sopra soglia comunitaria	Accordi collusivi tra le imprese volti a limitare la partecipazione ad una gara	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Eventuale richiamo nel bando della facoltà dell'Amministrazione, in presenza di criticità concorrenziali quali definite dal "Vademecum per le stazioni appaltanti" approvato dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato in data 18 settembre 2013, di procedere ad informare la predetta Autorità, così come previsto dal punto 8 del citato vademecum.	Approvazione del bando di gara

Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Selezione del contraente: affidamento LFS diretto sotto e sopra soglia comunitaria	Predisposizione di prescrizioni del bando o di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio finalizzate ad agevolare determinati concorrenti o a disincentivare la partecipazione alla gara di determinati concorrenti	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Utilizzo di clausole conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici	Approvazione del bando di gara
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Selezione del contraente: nomina commissione in gara con procedura con offerta economicamente più Vantaggiosa	Componente/i della commissione di gara colluso/i con concorrente/i	2,33	3	7	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Rispetto delle norme a tutela dell'incompatibilità previste dal Codice dei contratti	Dichiarazione che precede le operazioni di gara
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Selezione del contraente: nomina commissione in gara con procedura con offerta economicamente più Vantaggiosa	Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato	2,33	3	7	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Predeterminazione criteri e sub criteri nonché formule di calcolo e criteri motivazionali	Approvazione documenti di gara
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Selezione del contraente: nomina seggio di gara con procedura prezzo più basso	Componente del seggio di gara colluso con concorrente/i	1,67	3	5	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto

Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Selezione del contraente: controllo dei requisiti dell'aggiudicatario	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	2,33	3	7	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.	Determina affidamento
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva	Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello voluto per favorire un soggetto predeterminato o per concedere un indennizzo	3,17	3	9,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Decorrenza Immediata
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto	Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Verifica dei prezzi stabiliti dal contratto di subappalto dandone atto nell'atto di autorizzazione	In sede di autorizzazione al subappalto
	Responsabile P.O.								Attestazione del Progettista e/o Direttore lavori o servizi o forniture sulla corretta classificazione della variante e sulla ricorrenza dei presupposti normativi. Controllo Rup.	Prima dell'adozione dell'atto o al momento dell'adozione
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico	Responsabile P.O.								Pubblicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione della variante.	Contestualmente all'adozione dell'atto

finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse , formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.	Dopo l'adozione dell'atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Mancata rilevazione di errore progettuale	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse , formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Attestazione del Progettista e/o Direttore lavori o servizi o forniture sulla corretta classificazione della variante e sulla ricorrenza dei presupposti normativi. Controllo Rup.	Prima dell'adozione dell'atto o al momento dell'adozione
									Publicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione della variante.	Contestualmente all'adozione dell'atto
									Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.	Dopo l'adozione dell'atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Favorire l'affidatario per compensarlo di maggiori costi sostenuti per errore progettuale o procedurale che non si ritiene di rilevare	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse , formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Attestazione del Progettista e/o Direttore lavori sulla corretta classificazione della variante e sulla ricorrenza dei presupposti normativi. Controllo Rup.	Prima dell'adozione dell'atto o al momento dell'adozione
									Publicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione della variante.	Contestualmente all'adozione dell'atto
									Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.	Dopo l'adozione dell'atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi	Responsabile P.O.	Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti approfittando dell'errore della stazione appaltante	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse , formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Attestazione del Progettista e/o Direttore lavori o servizi o forniture sulla corretta classificazione della variante e sulla ricorrenza dei presupposti normativi. Controllo Rup.	Prima dell'adozione dell'atto o al momento dell'adozione
									Publicazione, contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, dei provvedimenti di adozione della variante.	Contestualmente all'adozione dell'atto

-Convenzione Arre - Agnà; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni										Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.	Dopo l'adozione dell'atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agnà; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Esecuzione del contratto: contabilizzazione lavori servizi o forniture	Abusi/irregolarità nella vigilanza/contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse , formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Attestazione del Direttore lavori o servizi o forniture sulla corretta classificazione dei lavori servizi o forniture. Controllo Rup.	In sede di rilascio Sal o altro atto equivalente	
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agnà; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Esecuzione contratto: controllo posizione fiscale, durr etc. esecutore lfs	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse , formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo del Rup e/o direttore lavori o servizi o forniture	In ogni fase quando richiesta.	
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agnà; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Esecuzione del contratto: esecuzione di collaudi	Abusi/irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione dei lavori per favorire l'impresa esecutrice	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse , formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo del Rup e/o direttore lavori o servizi o forniture	Prima pagamento delle prestazioni.	

Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario	Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Motivata indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con motivata valutazione, anche economica, dei contrapposti interessi	Adozione dell'atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Comunicazione dati riguardante le singole procedure di affidamento ad Enti esterni	Erronea comunicazione dati, rispetto dei tempi	2,33	3	7	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini di legge
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Affidamento LFs di urgenza	Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici	3,5	3	10,5	Rilevante	Formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Motivazione nel provvedimento che supporti dal punto di vista sostanziale la decisione finale a giustificazione dell'urgenza.	Adozione della determina a contrarre
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Controllo LFs appaltate	Mancato rispetto delle scadenze temporali e disomogeneità delle valutazioni per favorire soggetti predeterminati	2,67	3	8	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo dell'emissione del S.A.L. (Stato Avanzamento Lavori) sulle attività di cantiere (lavori di manutenzione / lavori di realizzazione opera pubblica)	All'emissione del S.A.L.
									Controllo sulle procedure amministrative relative al subappalto e alle varianti.	
									Periodico reporting dei controlli realizzati e di tutte le varianti richieste per ogni opera.	Annuale

Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Revoca/Annullamento del bando	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA))	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Rescissione contrattuale	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA))	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Rimedi alternativi di risoluzione delle controversie in fase di esecuzione del contratto	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA))	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	3,83	3	11,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA))	Controllo di regolarità amministrativa	Prima adozione atto

	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Convenzioni con associazioni di volontariato	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Prima adozione atto
--	--	-------------------	--	---	-----	---	------	-----------	--	--	---------------------

**AREA GENERALE C - Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari**

Progressivo	Area	Responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Emissione ordinanza contingibile ed urgente	Mancanza dei presupposti per emissione ordinanza contingibile ed urgente	3,17	3	9,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)		Entro il termine previsto dalla legge
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Autorizzazione all'apertura, ampliamento, trasferimento di sede, trasformazione di tipologia di grandi strutture di vendita (art. 19, comma 1 L.R. 50/2012), mutamento del settore merceologico di grandi strutture di vendita a grande fabbisogno di superficie (art. 19, comma 3. L.R. 50/2012)	Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per esercizi di commercio al dettaglio - media struttura di vendita con superficie fino a mq. 1.500	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine previsto dalla legge
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) nuova apertura (commercio)	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine previsto dalla legge
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) subingresso (commercio)	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine previsto dalla legge

	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) trasferimento (commercio)	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine previsto dalla legge
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione in circolo privato	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine previsto dalla legge
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio temporanea di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine previsto dalla legge
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche con posteggio (art. 3 L.R. 10/2001), autorizzazione per il commercio su aree pubbliche in forma itinerante (art. 4 L.R. 10/2001)	Violazione delle regole procedurali disciplinanti autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli campione successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Autorizzazioni per sale giochi, autorizzazione per trattamenti pubblici, autorizzazioni per attrazioni viaggianti	Violazione delle regole procedurali disciplinanti autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione	Violazione delle regole procedurali disciplinanti trasferimento autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Distributori di carburanti - Autorizzazione	Violazione delle norme di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,33	3	10	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Licenze di pubblica sicurezza soggette a SCIA	Violazione delle regole procedurali disciplinanti autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione	Violazione delle norme di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Noleggio di veicoli con conducente - Autorizzazione	Violazione delle norme di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Noleggio di veicoli senza conducente - Autorizzazione	Violazione delle norme di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna

Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Pubblica sicurezza: falò tradizionale - Autorizzazione	Violazione delle norme di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Pubblica sicurezza: istruttore / direttore di tiro a segno - Autorizzazione	Violazione delle norme di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Pubblica sicurezza: lotteria, tombola e pesca di beneficenza - Autorizzazione	Violazione delle norme di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Pubblica sicurezza: mestiere di fochino - Autorizzazione	Violazione delle norme di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Pubblica sicurezza: ospitalità stranieri - Autorizzazione	Violazione delle norme di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Pubblica sicurezza: palestre - Autorizzazione	Violazione delle norme di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Pubblica sicurezza: rimessa veicoli - Autorizzazione	Violazione delle norme di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): vendita diretta da parte dei produttori agricoli	Violazione delle regole procedurali disciplinanti autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Rivendite di quotidiani e periodici - Autorizzazione	Violazione delle norme di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Taxi - Autorizzazione	Violazione delle norme di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Attività funebre - Autorizzazione	Violazione delle norme di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna

Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): commercio elettronico, vendita per corrispondenza, televisione	Violazione delle regole procedurali disciplinanti autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Spettacoli, intrattenimenti, concerti e manifestazioni - SCIA	Violazione delle regole procedurali disciplinanti autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,17	3	9,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per l'esercizio attività di giochi leciti e videogiochi	Violazione delle regole procedurali disciplinanti autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,17	3	9,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): vendita al dettaglio a domicilio	Violazione delle regole procedurali disciplinanti autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): vendita al dettaglio in spazi interni	Violazione delle regole procedurali disciplinanti autorizzazione di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Richiesta di sdeamianizzazione di un tratto di strada di uso pubblico.	Rilascio provvedimento con danno per l'Ente e vantaggio per il richiedente	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Motivazione delle decisioni assunte.	Prima dell'adozione dell'atto
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Gestione e dislocamento delle salme	Disparità di trattamento	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controllo di regolarità e dei pagamenti prima del rilascio del titolo	Prima dell'adozione dell'atto
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Autorizzazione alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Motivazione della decisione assunta	Prima dell'adozione dell'atto
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Autorizzazione ad effettuare l'inumazione delle salme	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Motivazione della decisione assunta	Prima dell'adozione dell'atto
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Motivazione della decisione assunta	Prima dell'adozione dell'atto
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Stato civile: Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Motivazione della decisione assunta	Prima dell'adozione dell'atto

	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Attività relative a concessioni di spazi pubblici a privati (con o senza canone)	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune	3,17	3	9,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Motivazione della decisione assunta	Prima adozione atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Assegnazione alloggi comunale e/o altri enti	Errato svolgimento procedimento per favorire uno o più soggetti, omissione controllo requisiti	3,83	3	11,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Motivazione della decisione assunta	Prima adozione atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Rilascio permessi circolazione e tagliandi vari per diversamente abili	Alterazione dati oggettivi	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Prima adozione atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Contrassegno per veicoli esclusivamente elettrici	Alterazione dati oggettivi	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Prima adozione atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Autorizzazioni per fuochi pirotecnici art. 57 T.U.L.P.S.	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli su un campione di dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio non inferiore all'80%	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Concessione di spazi in edifici comunali	Mancanza dei presupposti oggettivi soggettivi, disparità di trattamento, presentazione documentazione falsa	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Motivazione della scelta fatta, controllo sulle dichiarazioni e della documentazione	Prima dell'adozione dell'atto
	Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Concessione in gestione impianti sportivi	Mancanza dei presupposti oggettivi soggettivi, disparità di trattamento, presentazione documentazione falsa	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Motivazione della scelta fatta, controllo sulle dichiarazioni e della documentazione	
	Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi comunali	Mancanza dei presupposti oggettivi soggettivi, disparità di trattamento, presentazione documentazione falsa	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Motivazione della scelta fatta, controllo sulle dichiarazioni e della documentazione	Prima dell'adozione dell'atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Attività di segretariato sociale	Possibile interferenze di interessi particolari	3,17	3	9,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli a campione sulla regolarità amministrativa	Prima dell'adozione dell'atto
	Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Concessioni per occupazione temporanea di suolo pubblico	Mancanza dei presupposti oggettivi soggettivi, disparità di trattamento, presentazione documentazione falsa	3,17	3	9,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli a campione sulla regolarità amministrativa	Prima dell'adozione dell'atto
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione	Mancanza dei presupposti oggettivi soggettivi, disparità di trattamento, presentazione documentazione falsa	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli a campione sulla regolarità amministrativa	Prima dell'adozione dell'atto

	Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Autorizzazione alla manomissione dei sedimi delle vie, strade, piazze, ecc. di proprietà comunale o di uso pubblico	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,67	3	8	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
<b>AREA GENERALE D - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario</b>											
Progressivo	Area	Responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Concessione di benefici economici per conto di altri enti a persone fisiche	Dichiarazioni ISEE mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Verifica autocertificazioni entro la data di invio delle domande all'Ente erogatore
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Formazione graduatoria Bonus Famiglia regionale	Dichiarazioni ISEE mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Verifica autocertificazioni entro la data di invio delle domande all'Ente erogatore
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Assegnazione contributo regionale Fondo Sociale Affitti	Dichiarazioni ISEE mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Verifica autocertificazioni entro la data di invio delle domande all'Ente erogatore
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Assegnazione contributo regionale libri di testo	Uso di falsa documentazione, non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi.	3,33	3	10	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Verifica autocertificazioni entro la data di invio delle domande all'Ente erogatore
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Assegnazione Assegno di Cura	Dichiarazioni ISEE mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Verifica autocertificazioni entro la data di invio delle domande all'Ente erogatore
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Ammissione all' Assegno di Maternità	Dichiarazioni ISEE mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Verifica autocertificazioni entro la data di invio delle domande all'Ente erogatore
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Ammissione all'Assegno Nucleo Familiare	Dichiarazioni ISEE mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Verifica autocertificazioni entro la data di invio delle domande all'Ente erogatore
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Concessione agevolazioni pagamento servizi scolastici	Uso di falsa documentazione, non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi.	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Verifica autocertificazioni prima dell'erogazione dell'agevolazione
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Ammissione alle agevolazioni tariffarie sul trasporto scolastico	Uso di falsa documentazione, non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi.	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Verifica autocertificazioni prima dell'erogazione dell'agevolazione

Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Ammissione ai progetti comunali di inclusione sociali lavorativi	Dichiarazioni ISEE mendaci ovvero uso di falsa documentazione, non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi.	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Verifica autocertificazioni prima approvazione graduatoria di merito
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Ammissione ai progetti di inclusione sociale finanziati da soggetti pubblici o privati	Dichiarazioni ISEE mendaci ovvero uso di falsa documentazione, non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi.	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Verifica autocertificazioni prima approvazione graduatoria di merito
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Assegnazione contributi economici a cittadini indigenti per integrazione rette di ospitalità in strutture protette (minori, anziani)	Dichiarazioni ISEE mendaci ovvero uso di falsa documentazione, non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi, valutazione sociale non oggettiva	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Verifica autocertificazioni prima dell'erogazione dell'agevolazione
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Pasti a domicilio agevolazioni tariffarie	Dichiarazioni ISEE mendaci ovvero uso di falsa documentazione, non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi, valutazione sociale non oggettiva	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Verifica autocertificazioni prima dell'erogazione dell'agevolazione
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Organizzazione servizi climatici per anziani, tariffe agevolate	uso di falsa documentazione, non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi,	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Verifica autocertificazioni prima dell'erogazione dell'agevolazione
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Testi scolastici per alunni della scuola primaria	uso di falsa documentazione, non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi,	2,67	3	8	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Verifica autocertificazioni prima dell'erogazione dell'agevolazione
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Centro ricreativo estivo, agevolazioni tariffarie	uso di falsa documentazione, non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi,	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Verifica autocertificazioni prima dell'erogazione dell'agevolazione
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Situazioni emergenza abitativa	non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi, valutazione sociale non oggettiva	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata, controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Revoca beneficio
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Contributo alle scuole dell'infanzia paritarie	non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi,	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Assistenza alunni disabili in ambito scolastico	non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi, valutazione sociale non oggettiva	3,33	3	10	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto

	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Attività relative a concessione di benefici economici comunali a persone fisiche per finalità sociali e culturali, con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci ovvero uso di falsa documentazione, Bandi con beneficiari predeterminabili Valutazione sociale non oggettiva	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Prima adozione atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Attività relative a concessione di benefici economici comunali e servizi comunali con accesso limitato a persone fisiche per finalità sociali, culturali, senza previa pubblicazione di apposito avviso pubblico	Valutazione sociale non oggettiva, utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune	3,5	3	10,5	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/ soggetti esterni (Tavola 17 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Attività relative a concessione di ausili comunali ad enti e associazioni senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Uso di falsa documentazione, bandi con beneficiari predeterminabili	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Verifica documentazione entro la data di concessione/liquidazione dei benefici economici
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Attività relative a concessione di ausili comunali ad enti e associazioni senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune	3,5	3	10,5	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/ soggetti esterni (Tavola 17 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Entro i termini previsti dalla legge
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Attività relative a concessioni di servizi pubblici con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione, Bandi con beneficiari predeterminabili	3,5	3	10,5	Rilevante	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/ soggetti esterni (Tavola 17 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Verifica autocertificazioni entro la data di concessione/liquidazione dei benefici
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre -Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Richiesta di sdemanializzazione di un tratto di strada di uso pubblico	Rilascio provvedimento con danno per l'Ente e vantaggio per il richiedente	2,67	3	8	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Motivazione delle decisioni assunte	In ogni atto
	Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Iter espropriativo, in particolare individuazione indennità di esproprio o di superficie	Alterazione del procedimento espropriativo per attribuire vantaggi a privati	2,67	3	8	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/ soggetti esterni (Tavola 17 PNA)	Motivazione delle decisioni assunte, in particolare la quantificazione del ristoro riconosciuto.	Determina di approvazione.
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre -Agna	Responsabile P.O.	Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà aree ERP	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	3,17	3	9,5	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, (Tavola 6 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA), Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/ soggetti esterni (Tavola 17 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
	Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Concessione sala Consiliare	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	2,67	3	8	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto

**AREA GENERALE E - Gestione delle entrate, spese e patrimonio**

Progressivo	Area	Responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
-------------	------	--------------	--	-------------------	--------	-----	-----	-------------	---------------------	------------------	---------------------------------------

	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Accertamento entrate tributarie	Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	Decorrenza Immediata
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali	Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Verifica a campione mediante incrocio di informazioni presenti nelle banche dati utilizzabili dall'Ente.	Decorrenza Immediata
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Riscossione ordinaria	Indebita cancellazione di crediti	2,67	3	8	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Periodico reporting delle percentuali di crediti dichiarati insussistenti	Decorrenza Immediata
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Riscossione coattiva	Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere	2,67	3	8	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione di almeno n. 10 procedimenti partendo dalla notifica di avviso di accertamento	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Rateazione pagamento tributi accertati	Indebita predisposizione del piano di rateizzazione non conforme ai documenti programmatici	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione di almeno n.10 procedimenti partendo dalla notifica di avviso di accertamento	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali	Pagamento, rimborsi e riversamenti in misura superiore rispetto a quella effettivamente dovuta	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione di almeno n.10 procedimenti partendo dalla notifica di avviso di accertamento	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Predisposizione dei ruoli	Alterazione del procedimento di formazione dei ruoli per attribuire vantaggi ingiusti	2,67	3	8	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo a campione di almeno il 5% dei procedimenti partendo dalla notifica di avviso di accertamento	Entro il 31.12 di ciascun anno

Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Gestione delle entrate extra-tributarie - proventi derivanti dalla gestione dei beni	Mancato recupero dei crediti vantati dall'ente per favorire soggetti predeterminati	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione di almeno n.10 procedimenti partendo dalla notifica di avviso di accertamento	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	Mancato introito di proventi da sanzioni amministrative, multe e ammende Archiviazione illegittima di multe e sanzioni	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Adeguate motivazione dei provvedimenti di archiviazione	Adozione dell'atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Assunzione impegni di spesa	Sovradimensionamento della spesa o della prestazione	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione impegnativa e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione impegno	Decorrenza immediata
Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Emissione di mandati di pagamento	Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno	Prima della sottoscrizione del mandato di pagamento
Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Emissione di mandati di pagamento	Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite finalizzate a sbloccare o accelerare il pagamento, mancata verifica Equitalia nei casi previsti per favorire soggetti predeterminati	3	3	9	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controlli di regolarità amministrativa	Prima emissione mandato pagamento

Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Pagamento fatture	Mancato controllo relativo alla regolarità della prestazione e contributiva (Durc) da parte del funzionario competente alla liquidazione per favorire soggetti predeterminati	3	3	9	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controlli di regolarità amministrativa	Prima emissione mandato pagamento
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Rendicontazione diritti di segreteria, stato civile,	Non corrispondenza tra la rendicontazione e quanto riportato dagli atti	2	3	6	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli di regolarità amministrativa	Prima adozione atto
Area Amministrativa	Responsabile P.O.	Rendiconto economo	Non corrispondenza tra la rendicontazione e quanto riportato dagli atti	2,17	3	6,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli di regolarità amministrativa	Prima adozione atto
Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Liquidazione indennità mensili amministratori e relativi accessori	Pagamento indennità e relativi accessori in misura superiore rispetto a quella effettivamente dovuta	3,67	3	11	Rilevante	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Prima emissione mandato pagamento
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Liquidazione trattamento fine mandato e relativi accessori	Liquidazione fine mandato e relativi accessori in misura superiore rispetto a quella effettivamente dovuta	3,67	3	11	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Prima emissione mandato pagamento
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Liquidazione diritti di segreteria	Pagamento in misura superiore rispetto a quella effettivamente dovuta	2,33	3	7	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Prima emissione mandato pagamento
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Pagamento delle spese di registrazione	Pagamento in misura superiore rispetto a quella effettivamente dovuta	2,67	3	8	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Prima sottoscrizione contratto, atto amministrativo

Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Pagamento premi e gestione polizza assicurative	Pagamento in misura superiore rispetto a quella effettivamente dovuta	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Prima emissione mandato pagamento
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Rimborso oneri finanziari ai datori di lavoro privati o enti pubblici economici degli amministratori che fruiscono di permessi retribuiti per l'esercizio di funzioni elettive	Rimborso oneri in misura superiore rispetto a quella effettivamente dovuta	3,67	3	11	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Prima emissione mandato pagamento
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza;	Responsabile P.O.	Rimborso spese di missione agli amministratori e ai consiglieri comunali	Rimborso spese in misura superiore rispetto a quella dovuta	3,83	3	11,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Prima emissione mandato pagamento
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza;	Responsabile P.O.	Attività relative a concessioni di immobili pubblici limitati a canone agevolato con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico	Dichiarazioni ISEE mendaci e uso di falsa documentazione	3,83	3	11,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione.	Verifica autocertificazioni entro la data di concessione/liquidazione del benefici
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza;	Responsabile P.O.	Attività relative a concessioni di immobili pubblici limitati a canone agevolato con accesso limitato a persone fisiche con previa pubblicazione di avviso pubblico	Bandi con beneficiari predeterminabili	3,83	3	11,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Definizione di requisiti che garantiscano la più ampia partecipazione di potenziali beneficiari	Determina di approvazione dell'avviso pubblico
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza;	Responsabile P.O.	Attività relative a concessioni di immobili pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni con previa pubblicazione di avviso pubblico	Uso di falsa documentazione	3,83	3	11,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli a campione sulla documentazione presentata	Verifica documentazione entro la data di concessione del benefici economici
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza;	Responsabile P.O.	Attività relative a concessioni di immobili pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni con previa pubblicazione di avviso pubblico	Bandi con beneficiari predeterminabili	3,83	3	11,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Definizione di requisiti che garantiscano la più ampia partecipazione di potenziali beneficiari	Determina di approvazione dell'avviso pubblico

	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza;	Responsabile P.O.	Attività relative a concessioni di immobili pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Uso di falsa documentazione	3,83	3	11,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Comprovata intensificazione dei controlli a campione sulla documentazione presentata	Verifica documentazione entro la data di concessione dei benefici economici
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza;	Responsabile P.O.	Attività relative a concessione di immobili pubblici limitati a canone agevolato a enti ed associazioni senza previa pubblicazione di avviso pubblico	Utilizzo di risorse comunali per finalità diverse o contrarie a quelle previste nei regolamenti e atti di indirizzo del Comune	3,83	3	11,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dalla legge
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Alienazione beni immobili e mobili	Valutazione del bene sottostimata per favorire un particolare acquirente	3,67	3	11	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Adeguate motivazione sulla valutazione effettuata.	Decorrenza Immediata
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Concessione/locazione di beni immobili	Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione	3,83	3	11,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Adeguate motivazione sulla valutazione effettuata.	Decorrenza Immediata
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Concessioni/locazioni con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione	Determinazione di un importo di lavori a scomputo eseguiti superiore rispetto a quello effettivamente realizzato per favorire un soggetto predeterminato.	3,83	3	11,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Acquisizione di un verbale di verifica della regolare esecuzione dei lavori a scomputo con indicazione del valore degli stessi sottoscritto da almeno due componenti dell'ufficio tecnico comunale	Secondo i tempi stabiliti dal contratto.
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Voltura nei contratti di locazione per gli immobili di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	Mancanza dei presupposti oggettivi soggettivi, disparità di trattamento, presentazione documentazione falsa	3,67	3	11	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Certificazione in materia di spesa di personale	Certificazione dati non corretti	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Prima dell'invio agli enti competenti
	Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Certificazione crediti	Certificazioni dati non corretti,	3,33	3	10	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Prima dell'invio agli enti competenti
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Attivazione convenzioni con Centri di Assistenza Fiscale (Caaf)	Disparità di trattamento	3,67	3	11	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Prima dell'invio agli enti competenti

	Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Acquisto partecipazioni azionarie	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	3,83	3	11,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento finale, controllo regolarità amministrativa	Prima dell'adozione dell'atto
	Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Procedure di dismissione di partecipazioni azionarie ed altre quote societarie	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	3,83	3	11,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento finale, controllo regolarità amministrativa	Prima dell'adozione dell'atto
	Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Gestione titoli	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	3,83	3	11,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo regolarità amministrativa	Prima dell'adozione dell'atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Gestione canoni demaniali	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	3,33	3	10	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo regolarità amministrativa	Prima dell'adozione dell'atto
	Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Affitto beni del patrimonio disponibile	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	3,83	3	11,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia	Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti	3,33	3	10	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli di regolarità amministrativa	Prima emissione mandato pagamento

	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione del bilancio	Sovradimensionamento della previsione di entrata	3,33	3	10	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo regolarità amministrativa	Prima dell'adozione dell'atto
--	--	-------------------	---	--	------	---	----	----------	---	-------------------------------------	-------------------------------

**AREA GENERALE F - Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni**

Progressivo	Area	Responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA) (commercio)	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA) monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna.
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA) per l'esercizio attività' ricettive complementari commercio)	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA) monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il termine previsto dalla legge
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Attività di controllo e accertamento infrazioni in materia di commercio (fisso, mercato settimanale, mostre mercato, mercatino antiquariato, ambulanti, precari, circoli privati, pubblici esercizi, esercizi di vicinato, ecc.)	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli al fine di favorire soggetti predeterminati.	2,83	3	8,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Predisporre un verbale di sopralluogo a campi tendenzialmente obbligati Rotazione periodica del personale addetto ai servizi di vigilanza e controllo sulle attività commerciali e sui pubblici esercizi	Per ogni accertamento eseguito
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Attività di controllo e accertamento infrazioni ai Regolamenti comunali	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli al fine di favorire soggetti predeterminati.	2,83	3	8,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)		Per ogni accertamento eseguito
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Attività di controlli e accertamento infrazioni ai C.d.s. e relative leggi complementari	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.	2,83	3	8,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)		
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Attività di controllo e accertamento infrazioni a leggi amministrative nazionali e regionali (in tutti i campi ove il controllo non è riservato alla competenza di un ente specifico diverso dalla P.L.)	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Predisporre un verbale di sopralluogo a campi tendenzialmente obbligati	Per ogni accertamento eseguito

Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Attività di sopralluogo per verifica iscrizione Albo Imprese Artigiane	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli al fine di favorire soggetti predeterminati.	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Predisporre un verbale di sopralluogo a campi tendenzialmente obbligati	Per ogni accertamento eseguito
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Rilascio pareri ad altri uffici in particolare durante le fasi di un procedimento amministrativo	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	1,83	3	5,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Motivazione delle decisioni assunte.	Prima dell'adozione dell'atto.
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Procedimenti disciplinari di competenza del responsabile di area	Mancata attivazione del procedimento a seguito di segnalazione entro i termini normativi. Applicazione di sanzione inadeguata	2,67	3	8	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Obbligo di trasmissione al RPC della segnalazione o denuncia di illecito disciplinare inoltrata al responsabile di servizio competente o all'ufficio procedimenti disciplinari	Per ogni segnalazione
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Ammissione degli utenti ai servizi scolastici (trasporto scolastico)	Disparità di trattamento	3	3	9	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controlli di regolarità amministrativa	Prima dell'adozione dell'atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Ammissione degli utenti ai servizi scolastici (mensa scolastica)	Disparità di trattamento	3	3	9	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controlli di regolarità amministrativa	Prima dell'adozione dell'atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Controllo pagamenti tariffe servizi scolastici e solleciti	Non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi	3	3	9	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controlli di regolarità amministrativa	Prima dell'adozione dell'atto

Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Controllo ICI - IMU - TASI	Omesso controllo nei termini di legge	2,67	3	8	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione di almeno n. 10 procedimenti partendo dalla notifica di avviso di accertamento	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Controllo Tosap	Omesso controllo nei termini di legge	2,67	3	8	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione di almeno n. 10 procedimenti partendo dalla notifica di avviso di accertamento	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Controllo imposta comunale sulla pubblicita' e gestione dei diritti di affissione	Omesso controllo nei termini di legge	2,67	3	8	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione di almeno n. 10 procedimenti partendo dalla notifica di avviso di accertamento	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2% iscrizioni anagrafiche	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2% cancellazione anagrafiche	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Anagrafe: Variazioni allo stato di famiglia	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2% cancellazione anagrafiche	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Anagrafe: Cambi di residenza	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2% cancellazione anagrafiche	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Anagrafe: Comunicazioni Prefettura	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2% cancellazione anagrafiche	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,17	3	6,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2% cancellazione anagrafiche	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Anagrafe: Tenuta registro unioni civili	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2% cancellazione anagrafiche	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,17	3	6,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2% cancellazione anagrafiche	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,17	3	6,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2% cancellazione anagrafiche	Entro il 31.12 di ciascun anno

	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) del cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,17	3	6,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2% cancellazione anagrafiche	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Anagrafe: Certificati anagrafici	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2% cancellazione anagrafiche	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2% cancellazione anagrafiche	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Leva: Iscrizioni liste di leva	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA) monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controllo annuale a campione del 2% iscrizioni leva	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Leva: Certificati di leva	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA) monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controllo annuale a campione del 2% certificati leva	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Leva: Variazioni liste di leva	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA) monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controllo annuale a campione del 2% variazioni leva	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA) monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controllo annuale a campione del 2% cancellazione anagrafiche	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Elettorale: voto assistito	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA) monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Controllo annuale a campione del 2% del voto assistito	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Elettorale: Rilascio tessera elettorale	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2% del voto assistito	Entro il 31.12 di ciascun anno

Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Stato civile: Atti di matrimonio	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Stato civile: Estratti atti Stato civile	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati all'estero	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Stato civile: Atti di cittadinanza	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Stato civile: Certificati di Stato civile	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Stato civile: Trascrizione atti di Stato civile	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,17	3	6,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Stato civile: Iscrizioni su atti Stato civile	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,17	3	6,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagrafe	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,83	3	8,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Stato civile: Affiliazioni	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Stato civile: Disconoscimenti	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno

	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Stato civile: Riconoscimenti	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Stato civile: Tutela/Curatela	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Stato civile: Cambio nome/cognome	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore eta' del figlio, o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di minore straniero	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di maggiorenne straniero.	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti da altri comuni	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno

	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti da altri comuni	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Stato civile: Annotazioni su atti di stato civile	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Autenticazione scritture private	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Rogito atti segretario comunale	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), quantificazioni diritti in misura inferiore rispetto a quella effettivamente dovuta	2,17	3	6,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Acquisizione di tutti gli atti e documenti necessari alla stipula dei contratti	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,17	3	6,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA) monitoraggio rispetto termini (Tavola 18 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Registrazione contratti	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,33	3	7	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,33	3	7	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Tenuta e adempimenti legati al repertorio dei contratti	Violazione normativa di settore	2,33	3	7	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno

	Area Affari generali segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Vidimazione repertorio	Violazione normativa di settore	2,17	3	6,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dalla legge
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arra - Agnà; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Segnalazione-Esposto PTPCT	Violazione normativa di settore	2,17	3	6,5	Moderato	Codice di comportamento (Tavola 4 PNA), Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse(Tav. 6 PNA),formazione del personale (Tavola 13 PNA)	Collaborazione con le P.O.	Entro i termini previsti dalla legge
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Gestione status amministratori comunali	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Controllo sulle società partecipate	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Tenuta ed aggiornamento dell'archivio relativo alle società nonché delle aziende speciali ed altri enti pubblici partecipati dall'Ente - (Enti controllati)	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,17	3	6,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Invio dell'elenco delle società partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dalla normativa
	Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Rilascio attestazioni sul numero di azioni possedute per la partecipazione del Sindaco alle assemblee delle società - (Enti controllati)	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Predisposizione di certificazioni, rendiconti e statistiche riguardanti le società partecipate - (Enti controllati)	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno

	Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Tenuta dell'archivio degli Statuti - (Enti controllati)	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,17	3	6,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Iscrizione enti terzo settore Albo Nazionale	Omesso controllo	2,67	3	8	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini di legge
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Bilanci enti terzo settore	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento) uso di falsa documentazione	2,67	3	8	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini di legge
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Pubblicazione enti terzo settore sito internet proprio contributi	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento) uso di falsa documentazione	2,67	3	8	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini di legge
	Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai familiari	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento) uso di falsa documentazione	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini di legge
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Controllo-Ispezione	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento) uso di falsa documentazione	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Cooperazione con altre forze dell'ordine	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,83	3	8,5	Moderato	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 4-6-13 PNA)		
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Servizi per obiettivi sensibili	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,83	3	8,5	Moderato	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 4-6-13 PNA)		

Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Servizi antiprostituzione	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	3,33	3	10	Moderato	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Assistenza organi istituzionali: Servizio ordine consiglio comunale	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,67	3	8	Moderato	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 4-6-13 PNA)		Immediato
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Rilascio fogli di via	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Anagrafe canina	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Rinvenimento oggetti smarriti	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Interventi per il contrasto del randagio	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Recupero veicoli abbandonati su area pubblica	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Recupero veicolo rubati trovati in sosta	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Monitoraggio patto di stabilità, pareggio di bilancio	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2	3	6	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini di legge
Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Controllo equilibri finanziari	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2	3	6	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Durante l'anno
Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Controllo lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	3,17	3	9,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Durante l'anno

AREA GENERALE G - incarichi e nomine

Progressivo	Area	Responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Individuazione dell'incarico quale strumento idoneo e corretto per sopperire ad un bisogno dato	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	2,67	3	8	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 7 PNA), incompatibilità per incarichi dirigenziali (Tavola 8 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA)	Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono	Decorrenza Immediata
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Definizione dei criteri ai fini del conferimento di incarichi interni ed esterni	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	2,67	3	8	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 7 PNA), incompatibilità per incarichi dirigenziali (Tavola 8 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA)	Evitare modifiche del regolamento con la previsione di requisiti di accesso ad personam in contrasto con le specifiche previsioni di legge	Decorrenza Immediata
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	2,67	3	8	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 7 PNA), incompatibilità per incarichi dirigenziali (Tavola 8 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA)	Controllo sulla veridicità della documentazione presentata	Prima dell'adozione dell'atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Selezione per il conferimento di incarichi interni ed esterni	Incongruenza tra requisiti richiesti e prestazione oggetto dell'incarico	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse (Tavola 6 PNA), conferimento e autorizzazioni incarichi (Tavola 7 PNA), incompatibilità per incarichi dirigenziali (Tavola 8 PNA), incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali (Tavola 9 PNA), formazioni di commissioni (Tavola 11 PNA)	Verifica a campione degli incarichi conferiti	Entro il 31.12 di ciascun anno

	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Affidamento incarichi dirigenziali e/o posizioni organizzativa	Affidamento dell'incarico dirigenziale e/o di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfenibilità e incompatibilità di incarichi di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i.	3,83	3	11,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo delle dichiarazioni presentate all'atto del conferimento dell'incarico (art. 20, c. 1 D.Lgs. n. 39/2013) e delle dichiarazioni presentate nel corso dell'incarico (art. 20, c. 2 D.Lgs. n. 39/2013)	Dopo l'acquisizione della dichiarazione
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Nomina o designazione di rappresentanti dell'ente presso aziende, enti ed istituzioni	Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti per l'attribuzione dell'incarico	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Pubblicazione elenco nominati sul sito istituzionale dell'ente	
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Nomina componenti del CUG in quota Comune	Non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi.	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Prima dell'adozione dell'atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Nomina componenti del Nucleo di valutazione	Non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi.	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Prima dell'adozione dell'atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Inserimenti in strutture residenziali anziani, minori	Non corretta applicazione dei presupposti oggettivi e soggettivi, valutazione sociale non oggettiva	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa a campione	Prima dell'adozione dell'atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Nomina e revoca assessori	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del provvedimento),	3,33	3	10	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Nomina P.O. o dirigenti a T.I.	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Nomina P.O. o dirigenti a T.D.	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Revoca P.O. o dirigenti	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Nomina Segretario generale	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Individuazione personale interno art.90 TUEL	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno

	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Costituzione di ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco ai sensi dell'art. 90, TUEL	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	3,83	3	11,5	Rilevante	Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Nomina rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	3,5	3	10,5	Rilevante	Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Revoca rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	3,5	3	10,5	Rilevante	Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Nomina Organismo di valutazione (o organismi analoghi)	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	3,17	3	9,5	Moderato	Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	Violazione normativa di settore	2,17	3	6,5	Moderato	Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria, Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Nomina direttore dei lavori/ dell'esecuzione	Violazione normativa di settore	3	3	9	Moderato	Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria, Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Formazione Albo del professionisti esterni	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	2,83	3	8,5	Moderato	Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli di regolarità amministrativa	Prima inserimento albo

AREA GENERALE H - Affari legali e contenzioso

Progressivo	Area	Responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
-------------	------	--------------	--	-------------------	--------	-----	-----	-------------	---------------------	------------------	---------------------------------------

Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Affidamento incarichi a legali esterni	Affidamento dell'incarico senza curriculum, mancato rispetto della normativa vigente	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Presentazione curriculum Rotazione degli incarichi legali	Per ogni affidamento
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Gestione sinistri e risarcimenti - Istruttoria Istanza di risarcimento ed emissione del provvedimento finale	Risarcimenti non dovuti od incrementati	3,33	3	10	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli di regolarità amministrativa successiva	
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Risoluzione delle controversie	Scelta di sistemi alternativi a quelli giudiziari al solo scopo di favorire la controparte	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Adeguate motivazione delle scelte operate	Per ogni controversia
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Transazioni	Mancata trasparenza nel procedimento amministrativo e nella definizione del provvedimento finale per favorire un soggetto predeterminato	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli di regolarità amministrativa successiva e richiesta parere al revisore dei conti per agli accordi transattivi che hanno riflessi sul bilancio o che incidono in materie di competenza consiliare	Prima adozione atto
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Accertamenti tributari	erronea applicazione dei presupposti soggettivi ed oggettivi; disparità di trattamento;	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto

	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Richieste accertamento con adesione	erronea applicazione dei presupposti soggettivi ed oggettivi; disparità di trattamento;	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni	erronea applicazione dei presupposti soggettivi ed oggettivi; disparità di trattamento;	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Provvedimenti in autotutela provvedimenti amministrativi, tributari	erronea applicazione dei presupposti soggettivi ed oggettivi; disparità di trattamento;	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Istanze interpello	erronea applicazione dei presupposti soggettivi ed oggettivi; disparità di trattamento;	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Albo e notifiche: Notifiche	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,67	3	8	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni per GdP	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,67	3	8	Moderato	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Gestione del contenzioso: Udienze GdP	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,67	3	8	Moderato	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto

Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Segnalazione-Esposto	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,17	3	6,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Rilievo incidente	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,33	3	7	Moderato	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Convenzione per adesione al servizio di consultazione Archivio Veicoli Rubati C.E.D. Interforze tramite i servizi telematici Ancitel	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile-Ministero delle Infrastrutture	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto

	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Convenzione per la fornitura, mediante supporto informatico, di dati contenuti nel sistema informativo del Pubblico registro Automobilistico	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Fermi Amministrativi C.d.S.	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,67	3	8	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Sequestri denaro o cose ai sensi del Reg. di P.U.	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,67	3	8	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Trasmissione notizie di reato all'A.G.	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Denunce infortuni sul lavoro	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Indagini su delega Procura	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,5	3	7,5	Moderato	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Avvisi di accertamento violazione	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, usap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Riscossione sanzioni	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,67	3	8	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto

	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Ordinanza di ingiunzione	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Rateizzazione sanzioni amministrative	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
	Area economico finanziari	Responsabile P.O.	Referti per la Corte dei Conti	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli di regolarità amministrativa	Entro i termini di legge
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Provvedimento per l'esecuzione d'ufficio in caso di mancata ottemperanza da parte dei destinatari a quanto precedentemente ordinato	Mancanza dei presupposti oggettivi soggettivi, disparità di trattamento, presentazione documentazione falsa	3,17	3	9,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto

**AREA SPECIFICA I - Pianificazione urbanistica - Edilizia privata - Ambiente**

Progressivo	Area	Responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Adozione Pat	Maggior consumo del suolo	3,17	3	9,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna.

Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Accordo di programma (art. 7 LR 11/2004)	Previsione di requisiti ad personam e sproporzione fra beneficio pubblico e privato	3,33	3	10	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima dell'adozione dell'atto
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Accordi di programma strategici di interesse regionale (L.R. n. 35/2001)	Previsione di requisiti ad personam e non corretta perequazione tra beneficio pubblico e privato	3,33	3	10	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima dell'adozione dell'atto (deliberazione consiliare di indirizzo / promozione accordo di programma)
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Approvazione accordo urbanistico (art. 6 LR 11/2004)	Previsione di requisiti ad personam e sproporzione fra beneficio pubblico e privato	3,33	3	10	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima dell'adozione dell'atto
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Adozione P.I.	Possibile interferenze di interessi particolari e non conformità ai documenti programmatici	3,33	3	10	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima dell'adozione dell'atto
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Varianti P.I	Maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; disparità di trattamento tra diversi operatori; sottostima del maggior valore generato dalla variante	3,33	3	10	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima dell'adozione dell'atto
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Fase di redazione del piano e/o variante	Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate	3,33	3	10	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Verifica del rispetto della coerenza tra gli indirizzi di politica territoriale e le soluzioni tecniche adottate e apporti i conseguenti correttivi	Prima dell'adozione dell'atto
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Fase di pubblicazione del piano e/o varianti e raccolta delle osservazioni	Asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno	3,17	3	9,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Attestazione di avvenuta pubblicazione dei provvedimenti e degli elaborati	Prima dell'adozione dell'atto
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Fase di approvazione del piano e/o variante	Modifiche al piano adottato con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il piano stesso.	3,33	3	10	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione puntuale delle decisioni di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato	Prima dell'adozione dell'atto
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Concorso di regioni, province e città metropolitane al procedimento di approvazione nei casi previsti dalla legge	Decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare le proprie determinazioni.	3,33	3	10	Moderato	Norme su trasparenza (Tavola 3 PNA)		Decorrenza Immediata
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Approvazione piani urbanistici attuativi di iniziativa privata Convenzione urbanistica (art. 19 LR 11/2004)	Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali, previsione di requisiti ad personam e valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo	3,83	3	11,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Verbalizzazione degli incontri, valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo	Prima dell'adozione dell'atto
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Piano insediamenti produttivi - PIP	Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali, previsione di requisiti ad personam e valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo	3,83	3	11,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Verbalizzazione degli incontri, valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo	Prima dell'adozione dell'atto

	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Piano edilizia economica popolare - PEEP	Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali, previsione di requisiti ad personam e valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione	3,83	3	11,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Verbalizzazione degli incontri, valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione	
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Piani attuativi di iniziativa pubblica - Convenzione urbanistica	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del privato con danno per l'Ente	3,83	3	11,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima dell'adozione dell'atto
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Piani attuativi di iniziativa privata -Stima degli oneri	Verifiche errate a vantaggio del privato e a danno dell'Ente	3,83	3	11,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Valutazione analitica degli oneri di urbanizzazione	Prima dell'adozione dell'atto
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Piani attuativi di iniziativa privata -Adozione, approvazione	Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali, previsione di requisiti ad personam e valutazione analitica dei costi delle opere di urbanizzazione proposte a scomputo	3,33	3	10	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima dell'adozione dell'atto
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Piani attuativi di iniziativa privata- Scomputo oneri	Verifiche, giuridiche ed economiche, errate a vantaggio del privato e a danno dell'Ente	3,83	3	11,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Valutazione analitica degli oneri a scomputo di urbanizzazione	Prima dell'adozione dell'atto
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Piani attuativi di iniziativa privata- Scelta dell'appaltatore	Applicazione non corretta del D.lgs. 50/2016	2,67	3	8	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Inserimento nella convenzione del rispetto delle regole del d.lgs. 50/2016. Controllo successivo	In ogni convenzione
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Perequazione urbanistica	Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali, previsione di requisiti ad personam e oneri perequativi inferiori a quanto dovuto.	3,83	3	11,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione della decisione assunta, controllo di regolarità amministrativa	Prima adozione atto
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	La cessione di volumetria a fini edificatori	Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), riconoscimento cubatura superiore al dovuto.	3,83	3	11,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione della decisione assunta, controllo di regolarità amministrativa	Prima adozione atto
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggio del privato con danno per l'Ente	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione della decisione assunta, controllo di regolarità amministrativa	Prima adozione atto
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Permesso di costruire convenzionato	Mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali, previsione di requisiti ad personam e valutazione analitica degli oneri e costi delle opere di urbanizzazione, mancata specificazione di obblighi, volti al perseguimento dell'interesse pubblico, a carico del soggetto proponente	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima dell'adozione dell'atto
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Rilascio titoli edilizi (rilascio permesso a costruire, rilascio titolo abilitativo in sanatoria)	Violazione degli strumenti urbanistici vigenti allo scopo di consentire il rilascio del titolo abilitativo a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione valutazione analitica degli oneri e costi delle opere di urbanizzazione	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli di regolarità amministrativa, controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna.

	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Attività di repressione abusi edilizi (ordinanza di sospensione lavori, ordinanza di demolizione)	Violazione degli strumenti urbanistici vigenti allo scopo di consentire il rilascio del titolo abilitativo a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo, dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli di regolarità amministrativa, controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna.
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Restituzione del contributo di costruzione	Mancanza dei presupposti oggettivi soggettivi, disparità di trattamento, presentazione documentazione falsa, riconoscimento contributo superiore a quanto dovuto	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata, controlli sulle dichiarazioni e documentazione	Prima adozione atto
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Autorizzazione passo carrabile permanente	Mancanza dei presupposti oggettivi soggettivi, disparità di trattamento, presentazione documentazione falsa, valutazione analitica degli oneri	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata, controlli sulle dichiarazioni e documentazione	Prima adozione atto
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere	Mancanza dei presupposti oggettivi soggettivi, disparità di trattamento, presentazione documentazione falsa, valutazione analitica degli oneri	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata, controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Prima adozione atto
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Accertamento di compatibilità paesaggistica	Mancanza dei presupposti oggettivi soggettivi, disparità di trattamento, presentazione documentazione falsa.	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata, controlli sulle dichiarazioni e documentazione	Prima adozione atto
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Autorizzazione paesaggistica	Mancanza dei presupposti oggettivi soggettivi, disparità di trattamento, presentazione documentazione falsa.	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata, controlli a campione sulle dichiarazioni e documentazione	Prima adozione atto
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Condono edilizio	Mancanza dei presupposti oggettivi soggettivi, disparità di trattamento, presentazione documentazione falsa, valutazione analitica degli oneri	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata, controlli sulle dichiarazioni e documentazione	Prima adozione atto
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Autorizzazione installazione di cartelli e insegne	Mancanza dei presupposti oggettivi soggettivi, disparità di trattamento, presentazione documentazione falsa, valutazione analitica degli oneri	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata, controlli sulle dichiarazioni e documentazione	Prima adozione atto
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	SCIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini di legge allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2,33	3	7	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna.
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	CIA edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini di legge allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2,33	3	7	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna.
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Segnalazione Certificata agibilità	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini di legge allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2,33	3	7	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna.

	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Subentro a DIA/SCIA	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sul subentro a DIA, SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2,33	3	7	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna.
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Domanda di voltura	Mancanza dei presupposti oggettivi soggettivi, disparità di trattamento, presentazione documentazione falsa	2,33	3	7	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna.
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Rilascio certificazioni (destinazioni urbanistiche, idoneità alloggi extracomunitari)	Mancanza dei presupposti oggettivi soggettivi, disparità di trattamento, presentazione documentazione falsa	2,67	3	8	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli di regolarità amministrativa	Prima emanazione atto
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Inizio lavori	Presentazione documentazione falsa	2,33	3	7	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna.
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Fine lavori - comunicazione eseguita attività	Presentazione documentazione falsa	2,33	3	7	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna.
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Procedura SUAP per provvedimento unico	Inosservanza delle regole procedurali allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2,67	3	8	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna.
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Procedura SUAP per inoltro ad enti terzi	Inosservanza delle regole procedurali allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2,67	3	8	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna.
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Rilascio Parere preventivo	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,67	3	8	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Autorizzazione per installazione di ponteggio	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,67	3	8	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Accertamento di conformità per la sanatoria degli abusi edilizi	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,67	3	8	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Acquisizione delle opere abusive ed aree di sedime	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto

Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Revoca dell'acquisizione delle opere abusive ed aree di sedime	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Bonifica/Messa in sicurezza di aree inquinate	Inosservanza delle regole procedurali e sottovalutazione dei parametri di legge	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Consultazioni enti-laboratori specializzati	Prima della conferenza dei servizi decisoria
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Autorizzazioni a scarichi civili esistenti, non allacciati alla pubblica fognatura, confluenti in acque superficiali, suolo o sottosuolo	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,67	3	8	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli di regolarità amministrativa	Come disposto dalla normativa di settore
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Sub-procedimento di autorizzazione scarico acque reflue zone agricole	Inosservanza delle regole procedurali per monitoraggio/controlli ex post nei termini di legge	2,67	3	8	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli a campione	Come disposto dalla normativa di settore
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,67	3	8	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli di regolarità amministrativa	Come disposto dalla normativa di settore
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Autorizzazione per impianti di telefonia mobile	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli di regolarità amministrativa	Come disposto dalla normativa di settore
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Autorizzazioni in deroga ai limiti acustici commercio (D.M. 1/3/1991 - D.P.C.M. 14/11/1997 -	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli a campione	Come disposto dalla normativa di settore
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Autorizzazione in deroga per i cantieri edili - stradali - industriali	Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli a campione	Come disposto dalla normativa di settore
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Attività di controllo su DIA SCIA, CILA, CIL edilizia	Inosservanza delle regole procedurali per i controlli ex post nei termini sulle DIA, SCIA, CILA, CIL allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Entro il termine stabilito dalla legge o dalla disciplina interna.
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Controlli in materia edilizia - ispezioni/sopralluogo di PL d'ufficio o a seguito di segnalazione	Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati.	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Sopralluogo intersettoriale congiunto tra gli uffici interessati	Nei termini previsti dalla normativa o interne
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Verbalizzazione del controllo	Nei termini previsti dalla normativa o interne

Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Attestazione prevista dalla nota dell'Agenzia delle Dogane di ubicazione immobile in zona non metanizzata ai fini dell'applicazione della L. 448/1998	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Certificazione immobili che non ricadono in zona servita da pubblica fognatura	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Accertamento rispetto limiti emissioni sonore per pubblici esercizi	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Rimozione rifiuti	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,5	3	7,5	Moderato	Formazione del personale (Tav 13 PNA)		Tempesivo
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Bonifica rimozione cemento-amianto: concessione contributi	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata, controllo di regolarità amministrativa	Prima adozione atto
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Indagine ambientale preliminare	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Nei termini previsti dalla normativa o norme interne
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Dismissione serbatoio interrato	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Nei termini previsti dalla normativa o norme interne
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Piano della caratterizzazione	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Nei termini previsti dalla normativa o norme interne
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Nei termini previsti dalla normativa o norme interne
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Piano di utilizzo - Materiali di scarico	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Nei termini previsti dalla normativa o norme interne
Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Bonifica e ripristino di aree contaminate	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Nei termini previsti dalla normativa o norme interne

	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Inquinamento luminoso: bonifica degli impianti di illuminazione esterna	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Nei termini previsti dalla normativa o norme interne
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Classificazione industrie insalubri	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Nei termini previsti dalla normativa o norme interne
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Autorizzazione all'impiego e/o alla custodia di gas tossici	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento), presentazione di documentazione falsa	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Nei termini previsti dalla normativa o norme interne
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Parere su progetto per la gestione ed il trattamento e lo smaltimento dei rifiuti da rendere a Enti esterni	Valutazione erronea della normativa	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Sospensione attività	Mancanza dei presupposti oggettivi soggettivi, disparità di trattamento, presentazione documentazione falsa	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Permesso d'accesso al centro raccolta rifiuti utenze non domestiche	Mancanza dei presupposti oggettivi soggettivi, disparità di trattamento, presentazione documentazione falsa	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addoppi esterni elettrificati	Mancanza dei presupposti oggettivi soggettivi, disparità di trattamento, presentazione documentazione falsa	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Interventi di idraulica sui corsi d'acqua appartenenti al reticolo idrico minore	Mancanza dei presupposti oggettivi soggettivi, disparità di trattamento, presentazione documentazione falsa	3,5	3	10,5	Rilevante	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Autorizzazione Accessi carrai su viabilità comunale (con tombamento di fossato)	Mancanza dei presupposti oggettivi soggettivi, disparità di trattamento, presentazione documentazione falsa	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Scarico in fognatura acque meteoriche e richiesta dichiarazione assenza fognatura per scarico nel suolo utenze domestiche	Mancanza dei presupposti oggettivi soggettivi, disparità di trattamento, presentazione documentazione falsa	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima adozione atto

**AREA SPECIFICA L – Aree di rischio specifiche**

Progressivo	Area	Responsabile	Processo (ovvero fasi o aggregato di processi)	Possibile rischio	Probab	Imp	Val	Descrizione	Misure Obbligatorie	Misure ulteriori	Tempi e termini per attuazione misure
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Procedimenti istruttori relativi alla stesura ed approvazione delle "linee di mandato"	Possibile interferenze di interessi particolari, mancato rispetto dei termini di legge	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dalla legge

	Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Procedimenti istruttori relativi alla stesura ed approvazione del Dup	Possibile interferenze di interessi particolari	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dalla legge
	Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Procedimenti istruttori relativi alla stesura ed approvazione del piano triennale delle opere pubbliche	Possibile interferenze di interessi particolari e non conformità ai documenti programmatici	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dalla legge
	Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Procedimenti istruttori relativi alla stesura ed approvazione del bilancio pluriennale	Possibile interferenze di interessi particolari e non conformità ai documenti programmatici	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dalla legge
	Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Procedimenti istruttori relativi alla stesura ed approvazione del Programma triennale e all'elenco annuale opere pubbliche e del Piano biennale servizi e forniture	Possibile interferenze di interessi particolari e non conformità ai documenti programmatici	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dalla legge
	Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Procedimenti istruttori relativi alla stesura ed approvazione delle variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale opere pubbliche e del Piano biennale servizi e forniture	Possibile interferenze di interessi particolari e non conformità ai documenti programmatici	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dalla legge
	Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Procedimenti istruttori relativi alla stesura ed approvazione del piano delle alienazioni e valorizzazioni	Possibile interferenze di interessi particolari e non conformità ai documenti programmatici	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dalla legge
	Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Procedimenti istruttori relativi alla approvazione Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro	Possibile interferenze di interessi particolari e non conformità ai documenti programmatici	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dalla legge
	Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Procedimenti istruttori relativi alla variazioni al Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro	Possibile interferenze di interessi particolari e non conformità ai documenti programmatici	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dalla legge
	Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Procedimenti istruttori relativi alla stesura ed approvazione del bilancio annuale	Possibile interferenze di interessi particolari e non conformità ai documenti programmatici	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dalla legge
	Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Procedimenti istruttori relativi alla stesura ed approvazione del Peg e del piano delle performance	Possibile interferenze di interessi particolari e non conformità ai documenti programmatici	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dalla legge
	Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Procedimenti istruttori relativi al Rendiconto	Possibile interferenze di interessi particolari e non conformità ai documenti programmatici	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dalla legge

	Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Procedimenti istruttori relativi all'aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	Possibile interferenze di interessi particolari e non conformità ai documenti programmatici	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dalla legge
	Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Assunzione di mutui e pagamenti rate ammortamento	Possibile interferenze di interessi particolari e non conformità ai documenti programmatici	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dalla legge
	Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	Possibile interferenze di interessi particolari e non conformità ai documenti programmatici	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dalla legge
	Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Aggiornamento Dup	Possibile interferenze di interessi particolari e non conformità ai documenti programmatici	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dalla legge
	Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G., piano delle performance	Possibile interferenze di interessi particolari e non conformità ai documenti programmatici	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dalla legge
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Aggiornamento metodologia valutazione performance	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	3	3	9	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dalla legge
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Gestione cauzioni e fidejussioni	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,33	3	7	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dalla legge
	Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Inserimento e controllo dati IVA	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,17	3	6,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dalla legge

	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Inventario beni mobili e immobili	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,17	3	6,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dalla legge
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Parere di regolarità al sensi dell'art. 49 del Tuel	Violazione normativa di settore (In particolare per favorire destinatario del procedimento)	2	3	6	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dalla legge
	Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,17	3	6,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dalla legge
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Agglomeramento PTPCT	Possibile interferenze di interessi particolari	2	3	6	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Collaborazione con le P.O.	Entro i termini previsti dalla legge
	Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Istruttoria aggiornamento piano razionalizzazione Società Partecipate	Scelte influenzate da interessi di carattere non generale	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Entro i termini previsti dalla legge
	Area economico finanziaria	Responsabile P.O.	Adozione modello 231 per le società partecipate dal comune	Elusione della normativa nella predisposizione del modello 231	2,17	3	6,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo sull'adozione del modello 231	Entro i termini previsti dalla legge

	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Adozione modello 231 per enti no profit	Elusione della normativa nella predisposizione del modello 231	2,17	3	6,5	Moderato	Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo sull'adozione del modello 231	Entro i termini previsti dalla legge
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	Non rispetto dei presupposti di legge, disparità di trattamento	2	3	6	Moderato	Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima dell'adozione dell'atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	Non rispetto dei presupposti di legge, disparità di trattamento	2	3	6	Moderato	Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima dell'adozione dell'atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013	Non rispetto dei presupposti di legge, disparità di trattamento	2	3	6	Moderato	Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima dell'adozione dell'atto

Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Pubblicazioni su "Amministrazione trasparente" di dati, informazioni e documenti	Incompletezza dati	2	3	6	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento, Formazione del personale (Tav 3-4-13 PNA)	Controllo sito trasparenza a campione	alla data indicata dall'Anac
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	Non rispetto dei presupposti di legge, disparità di trattamento	2	3	6	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima dell'adozione dell'atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	Non rispetto dei presupposti di legge, disparità di trattamento	2	3	6	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima dell'adozione dell'atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013	Non rispetto dei presupposti di legge, disparità di trattamento	2	3	6	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima dell'adozione dell'atto

Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Accesso civico generalizzato concemente dati, documenti e informazioni ai sensi del D. Lgs. 33/2013, come modificato dal D.lgs.97/2016	Non rispetto dei presupposti di legge, disparità di trattamento	2	3	6	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima dell'adozione dell'atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Accesso L. 241/90 agli atti di accertamento infrazioni al codice della strada	Non rispetto dei presupposti di legge, disparità di trattamento	2	3	6	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima dell'adozione dell'atto
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Accesso L. 241/90 ai rapporti informativi relativi agli incidenti stradali	Non rispetto dei presupposti di legge, disparità di trattamento	2	3	6	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione nel provvedimento della scelta effettuata	Prima dell'adozione dell'atto
Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento)	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Trascrizione decreti esproprio e altri	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Rilascio copia dei contratti stipulati con l'amministrazione	Violazione normativa di settore ,	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno

Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Attivazione del sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti	Violazione normativa di settore	2	3	6	Moderato	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 4-6-13 PNA)	Rispetto Indicazioni Anac	Entro i termini previsti dalla legge
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre -Agnà; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	2	3	6	Moderato	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre -Agnà; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Accettazione, protocollazione e smistamento delle partecipazioni a gare	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	2	3	6	Moderato	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Annullamenti di protocollo per errata assegnazione	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	2	3	6	Moderato	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Stampa giornaliera ed annuale del registro di protocollo informatico	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	2	3	6	Moderato	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro la giornata
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Smistamento agli uffici della documentazione protocollata	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	2	3	6	Moderato	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro la giornata
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Tenuta archivio corrente	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	2	3	6	Moderato	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno

	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Archiviazione atti in archivio di deposito	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	2	3	6	Moderato	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi - Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Aggiornamento manuale di gestione	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	2	3	6	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Prima dell'adozione dell'atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Scarti di archivio	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	2	3	6	Moderato	Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio	Responsabile P.O.	Albo e notifiche: Pubblicazioni albo on line	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Albo e inviti: Inviti consigli comunali	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Consiglio comunale e relative commissioni	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Assistenza organi istituzionali: Approvazione verbali consiglio	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vicepresidenti	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	3,17	3	9,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Assistenza organi istituzionali: Decadenze	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	3,33	3	10	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Assistenza organi istituzionali: Convocazione Giunta Comunale	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	3,17	3	9,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno

Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Anagrafe degli eletti: Pubblicazione e aggiornamento dati on line	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Redazione proposte di delibera/determina	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	2,33	3	7	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Redazione delibera/determina	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	2,33	3	7	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Archiviazione deliberazioni/determinazioni	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Agenda Sindaco ed Assessori	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Ricevimento pubblico	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo annuale a campione del 2%	Entro il 31.12 di ciascun anno
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Bilancio di mandato	Possibile interferenze di interessi particolari e non conformità ai documenti programmatici	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dalla legge
Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Ordinanze contingibili ed urgenti	Mancanza dei presupposti per emissione ordinanza contingibile ed urgente	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza (Tavola 3 PNA), codice di comportamento (Tavola 4 PNA), obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, formazione del personale (Tavola 13 PNA), monitoraggio rispetto termini (Tavola 16 PNA)	Motivazione della decisione assunta	Entro il termine previsto dalla legge

	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Ordinanze in qualità di Ufficiale di governo	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Motivazione della decisione assunta, trasmissione proposta alla prefettura	Prima adozione atto
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Servizi rappresentanza in celebrazioni e manifestazioni	Casi non aventi rilevanza istituzionale o finalità perseguite dall'ente	2,5	3	7,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)		
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Controllo di gestione ai sensi degli art. dal 196 al 198 bis del D.Lgs. 267/2000	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	2,17	3	6,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dalla normativa o da norme interne
	Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	Responsabile P.O.	Esercitazione e formazione del personale interno	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	2	3	6	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dalla normativa o da norme interne
	Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dalla normativa o da norme interne
	Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	Responsabile P.O.	Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	2,83	3	8,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dalla normativa o da norme interne
	Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna	Responsabile P.O.	Elenchi rapporti comunicati dagli ufficiali ed agenti di polizia giudiziaria riguardanti opere realizzate abusivamente e delle relative ordinanze di sospensione	Violazione normativa di settore (in particolare per favorire destinatario del procedimento),	2,17	3	6,5	Moderato	Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale (Tav 3-4-6-13 PNA)	Controllo di regolarità amministrativa	Entro i termini previsti dalla normativa o da norme interne

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ALLEGATO 10 ALLA DELIBERA DI G.C./R.  
 DEL 03.02.2018  
 (Elenco obblighi pubblicazione)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> 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)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
			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)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		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)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		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	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
	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	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013  (da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

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

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
		lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
Articolazione degli uffici		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma  (da pubblicare sotto forma di	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)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
		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)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione		
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza		
				Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	
		Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area economico finanziaria
		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)	Responsabile Area economico finanziaria

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area economico finanziaria
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area economico finanziaria
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		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)	Responsabile Area economico finanziaria
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
				Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
				Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area economico finanziaria	
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area economico finanziaria	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	
				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)	Responsabile Area economico finanziaria	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza Area economico finanziaria
					Per ciascuno degli enti:		
			Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza Area economico finanziaria
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza Area economico finanziaria
3) durata dell'impegno					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza Area economico finanziaria	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza Area economico finanziaria	
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza Area economico finanziaria					

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

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza Area economico finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza Area economico finanziaria
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza Area economico finanziaria
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza Area economico finanziaria
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza Area economico finanziaria
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza Area economico finanziaria
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza Area economico finanziaria
				Per ciascuno degli enti:		
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza Area economico finanziaria
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza Area economico finanziaria
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza Area economico finanziaria
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza Area economico finanziaria
	Enti di diritto privato controllati		(da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza Area economico finanziaria
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza Area economico finanziaria
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza Area economico finanziaria

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza Area economico finanziaria
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza Area economico finanziaria
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza Area economico finanziaria
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza Area economico finanziaria
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
				<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)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		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)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		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)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		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)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		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)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		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)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> 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)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
				<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)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria	

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
imprese		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	pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza	
				Per ciascuna procedura:		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		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)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		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)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		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)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		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)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza Area economico finanziaria

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area economico finanziaria
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza Area economico finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area economico finanziaria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area economico finanziaria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
	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)	Responsabili Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni, Area economico finanziaria
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
				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	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni, Area economico finanziaria
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni, Area economico finanziaria
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabili Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabili Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabili Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area economico finanziaria
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Non applicabile	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Area economico finanziaria

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

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

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
	Realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna
			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)	Responsabile Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna
			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)	Responsabile Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna
			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)	Responsabile Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna
			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)	Responsabile Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna
			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)	Responsabile Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
			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)	Responsabile Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Non applicabile
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		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)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
			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	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile della pubblicazione
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		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	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	....	Responsabili Area Affari generali, segreteria, servizi sociali, vigilanza; Area economico finanziaria; Area demografica, cultura, sport, suap e commercio; Area urbanistica, edilizia, ambiente e tributi e gestione associata di servizi -Convenzione Arre - Agna; Area lavori pubblici e servizi pubblici e manutenzioni

**ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE**

<b>Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Ufficio responsabile della pubblicazione</b>
--	--	------------------------------	--	-------------------------------	----------------------	---

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

