ALLEGATO N.1

Indice Generale dei Processi

Area di rischio 1	Macroprocesso	Processi
Acquisizione e progressione di personale	Acquisizione di personale	1) Reclutamento personale a t.i.
		2) Reclutamento personale flessibile
		3)Selezione per l'affidamento di un incarico professionale;
	Gestione giuridaca economica del personale	4) rilevamento presenze
		5) congedi ordinari, straordinari e ferie
		6) nomina posizioni organizzative
		7) Attribuzione rmborsi missione
		8) indennità posizioni organizzative
	Incentivi economici al personale	9) Erogazione salario accessorio
		10) Attribuzione progressioni economiche orizzontali

Area di rischio 2	Processi
Affidamento di Lavori, Servizi e Forniture	11) Affidamento mediante procedura aperta, ristretta, negoziata di lavori, servizi e forniture
	12) Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture
	13) Affidamenti in house

Area di rischio 3	Processi
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	14) Rilascio permessi di costruire
	15) Rilascio permessi a costruire aree soggette a vincolo paesaggistico procedimento ordinaio (termine conclusione procedimento entro 120 giorni)
	16) Rilascio permessi a costruire aree soggette a vincolo paesaggistico procedimento semplice (termine conclusione procedimento entro 60 giorni)
	17) Autorizzazioni all'occupazioni di suolo pubblico
	18) Permesso di costruire convenzionato

Area di rischio 4	Macroprocesso	Processi
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		19) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (esclusi quelli disciplinati dal regolamento per gli interventi economici di assistenza sociale e per motivi di studio)
		20) Contributi economici straordinari per minori, adulti e anziani
	Gestione del diritto alla studio	21) Fornitura cedole librarie
		22) Borse di studio

		23) Agevolzioni su buoni mensa scolastica
		24) Servizio trasporto scolastico

Area di rischio 5	Macroprocesso	Processi
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle entrate e delle spese	25) Gestione ordinaria delle entrate di bilancio
		26) Gestione ordinaria delle spese di bilancio
		27) Gestione immobili: interveni di manutenzioen ordinaria e straoridinaria su beni mobili, immobili ed aree aperte alla fruiszione pubblica (aree verdi, cimiteri, ecc)
		28) Gestione impianti sportivi – manutenzione ordinaria e straordinaria
		29) Concessione in uso di immobili disponibili
		30) Locazione immobili di proprietà comunale
		31) Locazione passive
		32) Gestione delle sepolture, dei locolie delle tombe di famiglia
	Gestione società in House – Società partecipare , società controllate	33) Gestione degli atti societari (statuti - patti parasociali - convenzioni)
		34) Nomina dei rappresentanti dell'ente presso organismi partecipati
		35) Gestione economica: aumenti di capitale, finanziamento, acquisizioni e dismissioni quote di partecipazione, razionalizzazione revisione
		36) Gestione dei rapporti con gli organismi partecipati
		37) Controllo e monitoraggio su organismi partecipati

Area di rischio 6	Macroprocesso	Processi
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenteo verifiche dei tributi comunali	38) Accertamento ordinario
		39) Accertamento con adesione (fase eventuale)
		40) Ripresa accertamento ordinario (fase eventuale)
		41) Riscossione coattiva (fase eventuale)
		42) Accertemento controlli sugli abusi edilizi e ambientali
		43) Controlli sulle attività produttive

Area di rischio 7	Processi
Incarichi e nomine	44) Nomina dei rappresentanti del comune presso Enti, Societa', Fondazioni fondazioni

Area di rischio 8	Processi
Affari Legali e contenzioso	45) Supporto giuridico e pareri
	46) Gestione contenzioso

Area di rischio 9	Macroprocesso	Processi
Governo del territorio	Pianificazione urbanistica genereale	47) PAT/PATI
		48) varianti specifiche
	Pianificazione urbanistica attuativa	49) Piano per gli investimenti produttivi
		50) Piani di lottizzaizone di iniziativa privata in presenza di piano
	Procedura di acquisizione immobiliare	51) Espropriazioni per pubblica utilità ed acquisizioni immobiliari
		52) Procedura speciale di acquisto in via di prelazione ex art. 60 c.c. D.lvo n. 42/2004

Area di rischio 10	Macroprocesso	Processi
Servizi istituzionali		53) Contratti
	Pratiche anagrafiche	54) Attività ufficio Anagrafe
	Gestione registri stato civile	55) Acquisizione cittadinaza italiana
		56) Atto di nascita
		57) Atto di matrimonio
		58) Unioni Civili
		59) Atto di Morte
		60) Gestione della leva – formazione trasmissione liste di leva
	Gestione elettorale	61) Attività propedeutica alle elezioni
		62) Rilascio nuova tessera elettorale e duplicati
		63) Procedimento revisionale delle liste elettorali
		64) Aggiornameto periodico albo presidenti di seggio
		66) Iscrizione albo degli scrutatori
		67) Costituzione dei seggi elettorali
		68) Attività successiva alle elezioni
	Gestione protocollo	69) Gestione del protocollo registrazione posta/atti in arrivo
		70) Gestione del protocollo registrazione di documentaizoen di gara in arrivo
	Formazione e conservazione dell'archivio	71) Organizzazione ssistema di gestione documentale
		72) Formazione conservazione archivio – archivo corrente

		73) Formazione conservazione archivio – archivo di depositocorrente
		74) Formazione conservazione archivio – archivo storico
		75) Formazione conservazione archivio – archivo informatico
	Funzionamento organi collegiali	76) Svolgimento sedute deliberative
		77) Verifica Status Ammistratori
		78) Garanzia della trasparenza dati organi indirizzo politico (fino a 15.000 abitanti)
		79) Garanzia delle prerogative dei Consiglieri
		80) Meccaniosmi di garanzia del processo decisionale
		81) Emissione ordianze Sindacali ex TUEL eT.U ambintale
		82) Ordinanze ingiunzione dei dirigenti
		83) Ordinanza dirigenziale di demolizione e rimozione
	Relazioni con il pubblico	84) Reclami e segnalazioni
		85) Accesso agli atti e trasparenza
		86) Accesso agli atti
		87) Accesso agli atti a fini amministrativi
		88) Accesso civico normale
		89) Accesso civico generalizzato
		90) Accesso atti a fini storici
		91) Customer satisfaction

ALLEGATO2

MACROPROCESSO	PROCESSO	ATTIVITA' (vincolata vs. attività discrezionale)	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONTI DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE
								IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	
ACQUISIZIONE DI PERSONALE	RECLUTAMENTO PERSONALE T.I.	ELABORAZIONE FABBISOGNO PERSONALE E VALUTAZIONI ECCEDENZE (attività vincolata)	SEGR/RESP. DI AREA E ORGANO POLITICO	ART. 6 D. LGS 165/2001	DUP						
		RICHIESTA PROVINCIA MOBILITÀ OBBLIGATORIA (attività vincolata)	SEGR/RESP PERSONALE	ARTICOLI 34 E 34 BIS 34 TUPI	30 GIORNI						
		ELABORAZIONE AVVISO MOBILITÀ VOLONTARIA E PUBBLICAZIONE (attività discrezionale)	SEGR/RESP PERSONALE	ART. 30 TUPI	30 GIORNI DI PUBBLICAZIONE, DOPO ESPERIMENTO MOBILITÀ OBBLIGATORIA	PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI	ESERCIZIO PROLUNGATO DI RESPONSABILITÀ DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO – INADEGUATEZZA DEGLI STRUMENTI DI CONTROLLO INTERNO	ALTA	ALTISSIMA	ALTISSIMA	COMUNICAZIONE PREVENTIVA DELL'AVVISO DI MOBILITA' AL RPCT
		ELABORAZIONE BANDO CONCORSO (attività discrezionale)	SEGR/RESP.PERSONALE/UF F. PERSONALE UNIONE DEI COMUNI	DPR 487/1994-REGOLAMEN TO COMUNALE PER L'ACCESSO ALL'IMPIEGO	30 GIORNI DI PUBBLICAZIONE, DOPO ESPERIMENTO MOBILITÀ OBBLIGATORIA E VOLONTARIA	PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI	ESERCIZIO PROLUNGATO DI RESPONSABILITÀ DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO – INADEGUATEZZA DEGLI STRUMENTI DI CONTROLLO INTERNO	ALTA	MEDIA	ALTA	COMUNICAZIONE PREVENTIVA DEL BANDO E DELLA PROCEDURA DI RECLUTAMENTO AL RPCT
		NOMINA COMMISSIONE (attività discrezionale)	SEGRETARIO-RESP PERSO NALE		SCADUTI I TERMINI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI	CARENZA DI CONTROLLO SUL CONFLITTO DI INTERESSI	ALTA	MEDIA	ALTA	CONTROLLI A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI RESE DAI COMMISSARI DI CONCORSO DA PARTE DEL RPCT
		PREPARAZIONE PROVE DI CONCORSO	COMMISSIONE		PRIMA DELLE PROVE	INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE (ANONIMATO, ECC)	ASSENZA DI TRASPARENZA	ALTA	MEDIA	ALTA	PUBBLICAZIONE DEI VERBALI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - PUBBLICAZIONE, OVE POSSIBILE, DELLA CORRETTA SOLUZIONE DELLE TRACCE ESTRATTE E NON ESTRATTE NEI CASI DI QUESITI A RISPOSTA CHIUSA - PUBBLICAZIONE DELLE DOMANDE ESTRATTE E NON ESTRATTE NEI ORALI
		VALUTAZIONE PROVE SCRITTE (attività discrezionale)	COMMISSIONE	DPR 487/1994	NON PRIMA DI 20 GIORNI DALL'AVVISO DI CONVOCAZIONE						
		VALUTAZIONE TITOLI (attività vincolata)	COMMISSIONE	DPR 487/1994	PRIMA DELLE PROVE ORALI						
		VALUTAZIONE PROVE ORALI (attività discrezionale)	COMMISSIONE	DPR 487/1994							
		FORMAZIONE GRADUATORIA (attività vincolata)	COMMISSIONE	DPR 487/1994							
		APPROVAZIONE GRADUATORIA (attività vincolata)	SEGR/RESP PERSONALE	DPR 487/1994							
		STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO E IMMISSIONE IN RUOLO (attività vincolata)	SEGR/RESP PERSONALE								
		CREAZIONE VOCE STIPENDIALI E CONTRIBUTIVE	UFF. RAGIONERIA								
		VALUTAZIONE PERIODO DI PROVA	RESP. UFFICIO DI DESTINAZIONE	CCNL							
		ASSUNZIONE DEFINITIVA	SEGR/RESP PERSONALE								
	RECLUTAMENTO PERSONALE FLESSIBILE (ART. 110, 108 TUEL; ART. 1 C. 557 L.311/04 O NORMATIVA DI SETTORE SUI SINGOLI CONTRATTI FLESSIBILI)	ELABORAZIONE FABBISOGNO PERSONALE	UFFICI E ORGANO POLITICO								
		ELABORAZIONE BANDO SELEZIONE	SEGR/RESP PERSONALE			PREVISIONI DI REQUISITI DI ACCESSO PERSONALIZZATI	ESERCIZIO PROLUNGATO DI RESPONSABILITÀ DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO – INADEGUATEZZA DEGLI STRUMENTI DI CONTROLLO INTERNO	ALTA	ALTISSIMA	ALTISSIMO	COMUNICAZIONE PREVENTIVA DEL BANDO E DELLA PROCEDURA DI RECLUTAMENTO AL RPCT
		PREPARAZIONE PROVE	COMMISSIONE								
		VALUTAZIONE PROVE E/O TITOLI	COMMISSIONE			INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ DELLA SELEZIONE (ANONIMATO, ECC)	ASSENZA DI TRASPARENZA	ALTA	ALTISSIMA	ALTISSIMA	PUBBLICAZIONE DEI VERBALI IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - PUBBLICAZIONE, OVE POSSIBILE, DELLA CORRETTA SOLUZIONE DELLE TRACCE ESTRATTE E NON ESTRATTE NEI CASI DI QUESITI A RISPOSTA CHIUSA - PUBBLICAZIONE DELLE DOMANDE ESTRATTE E NON ESTRATTE NEI ORALI
		APPROVAZIONE GRADUATORIA	SEGR/RESP PERSONALE								
		STIPULA CONTRATTO INDIVIDUALE DI LAVORO	SEGR/RESP PERSONALE								
		CREAZIONE VOCE STIPENDIALI E CONTRIBUTIVE (attività vincolata)	UFF. RAGIONERIA								

	SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO PROFESSIONALE	ELABORAZIONE DEL PIANO DI PREVISIONE DEGLI INCARICHI DI COLLABORAZIONE DA AFFIDARE NELL'ANNO (attività discrezionale)	UFFICI E ORGANO POLITICO	ART. 3 COMMA 55 L 244/2007	APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA AFFIDAMENTO INCARICHI DI COLLABORAZIONE				AREA1		
		COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DELLE PROCEDURE DI SELEZIONE AGLI ORGANI POLITICI. SEG. COMUNALE E RESPONSABILE SETTORE PERSONALE (attività vincolata)	SETTORE CHE NECESSITA DELLA FIGURA PROFESSIONALE								
		ELABORAZIONE AVVISO (attività discrezionale)	SETTORE PROPONENTE	ART. 7 COMMA 6 DEL D.LGS. N. 165 DEL 2001 - ART. 46 DEL D.L. 112/2008 - REGOLAMENTO REGANTE LA DISCIPLINA PER IL CONFERMENTO DI INCARICHI ESTERNI	15 GIORNI CONSECUTIVI DI PUBBLICAZIONE	PREVISIONI DI REQUISITI PERSONALIZZATI FAVORIRE LA RIPETIZIONE DEGLI AFFIDAMENTI A PRECEDENTI PROFESSIONISTI	ESERCIZIO PROLUNGATO DI RESPONSABILITÀ DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO - INADEGUATEZZA DEGLI STRUMENTI DI CONTROLLO INTERNO	ALTA	ALTISSIMA	ALTISSIMO	COMUNICAZIONE PREVENTIVA DEL BANDO E DELLA PROCEDURA DI RECLUTAMENTO AL RPCT
		NOMINA COMMISSIONE (Attività vincolata)	RESPONSABILE SETTORE	REGOLAMENTO REGANTE DISCIPLINA PER IL CONFERMENTO DI INCARICHI ESTERNI	SCADUTI I TERMIN PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	IRREGOLARE COMPOSIZIONE DELLA COMMISSIONE DI CONCORSO FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI	CARENZA DI CONTROLLO SUL CONFLITTO DI INTERESSI	ALTO	BASSO	MEDIO	CONTROLLI A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI RESE DAI COMMASSARI DI CONCORSO DA PARTE DEL RPCT
		VALUTAZIONE DEI CURRICULA (attività discrezionale)	COMMISSIONE		SEDUTE DELLA COMMISSIONE	SCARSA TRASPARENZA NELL'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO	CARENZA DI TRASPARENZA				PUBBLICAZIONE PREVENTIVA DEI CRITERI DI SELEZIONE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE SEZIONE INCARICHI PROFESSIONALI
		FORMAZIONE GRADUATORIA (attività discrezionale)	COMMISSIONE					ALTO	ALTO	ALTO	
		APPROVAZIONE GRADUATORIA (attività vincolata)	RESPONSABILE SETTORE					ALTO	ALTA	ALTO	
		STIPULA CONVENZIONE (attività vincolata)	RESPONSABILE DEL SETTORE								
		CREAZIONE VOCE STIPENDIALI E CONTRIBUTIVE (attività vincolata)	UFF RAO								
GESTIONE GIURIDICO ECONOMICA DEL PERSONALE	RILEVAMENTO PRESENZE	attività vincolata	UFFICIO PERSONALE	165/01	QUOTIDIANO	FALSA ATTESTAZIONE DELLA PRESENZA IN SERVIZIO	CARENZA O INADEGUATEZZA DEI CONTROLLI	ALTO	BASSO	MEDIO	IL RESPONSABILE DI SERVIZIO CON CADENZA ALMENO TRIMESTRALE EFFETTUA CONTROLLI A CAMPIONE SULL'EFFETTIVA PRESENZA DEL PERSONALE E AVVOTA IL CONTROLLO SU APPOSITO REGISTRO
	CONGEDI ORDINARI, STRAORDINARI E FERIE	attività vincolata	SEGR.RESPONSABILE DEL SETTORE	CCNL							
	NOMINA POSIZIONI ORGANIZZATIVE	attività discrezionale	SINDACO	CCNL		DISCREZIONALITÀ NELLA INDIVIDUAZIONE DEL TITOLARE IN ASSENZA DI ADEGUATI CRITERI DI ATTRIBUZIONE	CARENZA NORMATIVA				
	ATTRIBUZIONE RIMBORSI MISSIONE	attività vincolata	UFF. RAGIONERIA	CCNL							
	INDENNITÀ DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE	attività discrezionale	SINDACO	CCNL		DISCREZIONALITÀ NELLA INDIVIDUAZIONE DELLE INDENNITÀ IN ASSENZA DI ADEGUATI CRITERI DI PESATURA	CARENZA NORMATIVA	ALTA	ALTISSIMA	ALTISSIMA	ADOZIONE CRITERI PESATURA POSIZIONI ORGANIZZATIVE E MOTIVAZIONE PUNTUALE NEL DECRETO DI ATTRIBUZIONE DELLA PO
INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE	EROGAZIONE SALARIO ACCESSORIO	NOMINA DELEGAZIONE TRATTANTE (Attività vincolata)	GIUNTA COMUNALE		ANNUALE	MEMBRI DI ORGANI POLITICI O SOGGETTI CHE RICOPRONO INCARICHI SINDACALI NON POSSONO FARNE PARTE POTENDO CONDIZIONARE LE SCELTE DI ALLOCAZIONE DELLE RISORSE IN SEDE DI TRATTATIVE IN VIRTÙ DELL'APPARTENENZA POLITICA O SINDACALE DELL'ENTE	INCOMPATIBILITA' CONFLITTO DI INTERESSI	ALTO	MEDIO	BASSO	ACQUISIZIONE DICHIARAZIONI SULLA MANCANZA DI CONFLITTO DI INTERESSI
		COSTITUZIONE DEL FONDO (attività vincolata)	UFF RAGIONERIA		PREFERIBILMENTE IMMEDIATAMENTE DOPO L'APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE						
		ATTO DI INDIRIZZO	GIUNTA COMUNALE		DOPO LA COSTITUZIONE DEL FONDO CON DETERMINAZIONE	LE DECISIONI DI ALLOCAZIONE DI PARTE VARIABILE POTREBBERO ESSERE ORIENTATE A FAVORIRE ALCUNI DIPENDENTI PIUTTOSTO CHE ALTRI	ESERCIZIO PROLUNGATO DI RESPONSABILITÀ DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO - INADEGUATEZZA DEGLI STRUMENTI DI CONTROLLO INTERNO	ALTO	MEDIO	ALTA	ADOZIONE DI APPOSITA CHECK LIST DI CONTROLLO DEL RISPETTO DEI REQUISITI PER L'INCREMENTO DEL FONDO DI PARTE VARIABILE GLI ATTI DI INCREMENTO DEL FONDO E TUTTI GLI ATTI DI APPROVAZIONE DI PROGETTI SPECIFICI E DI RICONOSCIMENTO DEI COMPENSI COLLEGATI AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DEVONO ESSERE MOTIVATI CONFORMEMENTE ALLA CHECK LIST N. 1
		ACCORDO CON RIPARTIZIONE RISORSE (attività vincolata)	DELEGAZIONE TRATTANTE DI PARTE PUBBLICA/CICO SS. /AUTORIZZAZIONE DI GIUNTA ALLA SOTTOSCRIZIONE DEL DEFINITIVO		PREVIA IPOTESI DI ACCORDO. PARERE FAVOREVOLE DEL REVISORE DEI CONTI E AUTORIZZAZIONE ALLA STIPULA DELL'ACCORDO DEFINITIVO DA PARTE DELLA GIUNTA COMUNALE					
		ATTRIBUZIONE INDENNITA' (attività discrezionale)		ARTT. 15 E 17 CCNL 1999		VI È IL RISCHIO CHE SE NON ADEGUATAMENTE ARTICOLATI SI PRESTINO A SCELTE NON RISPONDENTI ALLE ESIGENZE DELL'ENTE MA DI ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A QUESTO O QUEL DIPENDENTE	ESERCIZIO PROLUNGATO DI RESPONSABILITÀ DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO - INADEGUATEZZA DEGLI STRUMENTI DI CONTROLLO INTERNO	ALTO	MEDIA	ALTA	OBBLIGO DI STABILIRE PREVENTIVAMENTE LE ATTRIBUZIONI DI SPECIFICHE RESPONSABILITÀ E COMUNICAZIONE DELLE DETERMINE AL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE GLI ATTI DI ATTRIBUZIONE DI SPECIFICHE INDENNITA' DI RESPONSABILITÀ DEVONO ESSEREMOTIVATI CONFORMEMENTE ALLA CHECK LIST N. 2
		PROGETTI OBIETTIVO	RESONSABILE DEL SETTORE PROPONENTE	ART. 15 C. 5 CCNL 1999		VI È IL RISCHIO CHE SE NON ADEGUATAMENTE ARTICOLATI SI PRESTINO A SCELTE NON RISPONDENTI ALLE ESIGENZE DELL'ENTE MA DI ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A QUESTO O QUEL DIPENDENTE	CARENZA DI TRASPARENZA	ALTO	MEDIO	ALTA	OBBLIGO DI STABILIRE PREVENTIVAMENTE GLI OBIETTIVI E DI FARE PUNTUALE MOTIVAZIONE DEI RISULTATI ATTESI - INVIO PREVENTIVO ALL'OIV

		VALUTAZIONE PERFORMANCE	SINGOLI RESPONSABILI DI AREA PER IL PERSONALE AD ESSI ASSEGNATO PER I RESPONSABILI DI AREA SU PROPOSTA DELL'OIV CON ATTO DEL SINDACO	DLGS 150/09					AREA1		
	ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE PERSONALE	PUBBLICAZIONE BANDO (Attività discrezionale)	SEGR./RESP. AA.GG	CCNL	ANNUALE CON STANZIAMENTO IN SEDE DI CONTRATTAZIONE DECENTRATA	MANCATA PROCEDIMENTALIZZAZIONE DELLA PROCEDURA PER FAVORIRE ALCUNI DIPENDENTI	ESERCIZIO ECCESSIVO DI DISCREZIONALITÀ DA PARTE DEGLI STESSI SOGGETTI-CONFLITTO DI INTERESSI	ALTO	ALTISSIMA	ALTISSIMA	PIANIFICAZIONE PREVENTIVA DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE - COLLEGAMENTO CON IL SISTEMA DI PIANIFICAZIONE DELLA PERFORMANCE - PREVENTIVA PUBBLICAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE LA PROCEDURA DI RICONOSCIMENTO DELLE PROGRESSIONI ECONOMICHE DEVE ESSERE MOTIVATA CON SPECIFICO RIFERIMENTO ALLA CHECK LIST N. 3
		GRADUATORIA (attività vincolata)	RESPONSABILE DEL PERSONALE	CCNL	ALLA SCADENZA DEL BANDO CON VALENZA DAL 1 GENNAIO DELL'ANNO IN CORSO						

Legenda delle misure: colore rosso: misure motivazionali (predisposizione check list)
Colore blu: informazione preventiva al RPCT
Colore verde: controlli a cura del RPCT o del RDS (misure di controllo)
Colore arancione: pubblicazione provvedimento in AT (misure di trasparenza)
Colore viola: adozione normativa specifica (introduzione regolamento)

NUMERO MISURE AREA 1

AREA2			
VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE
IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	
ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	ENTRO FEBBRAIO IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO, DI CONCERTO CON IL RESPONSABILE DELL'UTC, PREDISPONE UNA RELAZIONE DI MONITORAGGIO SULL'ANNO 2017 CONTENENTE GLI INDICATI DELLE PRINCIPALI SPESE STANDARDIZZABILI (GANCIERI, CARTA, CANCELLERIA, FORNITURA ENERGIA ELETTRICA, SGOMBERO NEVE, FORNITURA ENERGIA ELETTRICA, IMPIANTI PUBBLICA ILLUMINAZIONE, ACQUISTO DI BENI PER LA DOTAZIONE DEL PERSONALE DESTINATO ALLE MANUTENZIONI STRADALI ANCHE SE NON RIENTRANO NELL'AMBITO DELL'OBBLIGO DI CUI ALL'ART. 21 DEL D. LGS. 50/2016 LA RELAZIONE DEVE ESSERE COMUNICATA ALLA GIUNTA E L'ASSESSORE AL BILANCIO COMUNICA AL CONSIGLIO NELLA PRIMA SEDUTA UTILE RIMODULAZIONE DEL VALENZA STORICAMENTE A DEL PIANO ANNUALE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI ENTRO IL 31/01/202
ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	PUNTUALE DEFINIZIONE NELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA DELL'OGGETTO DEL CONTRATTO, DEI TEMPI E DELLE MODALITÀ DI ESECUZIONE E DELLE PENALI PER IL RITARDO GLI ATTI DELLA PROCEDURA DI GARA DEVONO ESSERE MOTIVATI CON RIFERIMENTO SPECIFICO ALLA CHECK LIST N. 4
ALTA	BASSA	MEDIA	VERIFICHE A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI DI INSUSSISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI
ALTA	BASSA	MEDIA	VERIFICHE A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI DI INSUSSISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI
ALTO	ALTO	ALTO	OBBLIGO DI MOTIVAZIONE DEGLI SCOSTAMENTI DELLE PREVISIONI DEL BANDO DAI BANDI TIPO GLI ATTI DELLA PROCEDURA DI GARA DEVONO ESSERE MOTIVATI CON RIFERIMENTO SPECIFICO ALLA CHECK LIST N. 4
ALTO	BASSA	MEDIA	CUSTODIA DA PARTE DELLA COMMISSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA IN CORSO DI LAVORI E SUA CHIUSURA A CHIAVE IN ARMADI PROTETTI DURANTE LE SOSPENSIONI DEI LAVORI
ALTO	BASSA	MEDIA	VERIFICHE A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI DI INSUSSISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI

	AREA2		
ALTO	BASSA	MEDIA	MOTIVAZIONE SPECIFICA E PUNTUALE DELLA VERBALIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DI VALUTAZIONE DELL'OFFERTA ANOMALAMOTIVAZIONE SPECIFICA E PUNTUALE DELLA DELLA VERBALIZZAZIONE DEI MOTIVI DI ESCLUSIONE GLI ATTI DELLA PROCEDURA DI GARA DEVONO ESSERE MOTIVATI CON RIFERIMENTO SPECIFICO ALLA CHECK LIST N. 4
ALTA	BASSA	MEDIA	
ALTA	BASSA	MEDIA	PREDISPOSIZIONE DI APPOSITA CHECK LIST SUI CONTROLLI A CURA DEL RESPONSABILE DELL'UT CHECK LIST N. 5
ALTO	BASSA	MEDIA	PREDISPOSIZIONE DI APPOSITA CHECK LIST SUI CONTROLLI NEI CONFRONTI DELL'AGGIUDICATARIO A CURA DEL RESPONSABILE DELL'UT CHECK LIST N. 5
ALTO	BASSA	MEDIA	PREDISPOSIZIONE DI APPOSITA CHECK LIST SUI CONTROLLI PRELIMINARI ALLA STIPULA DEL CONTRATTO INERENTI I REQUISITI RICHIESTI PER LA STIPULA A CURA DEL RESPONSABILE UFFICIO CONTRATTI CHECK LIST N. 5
ALTO	MOLTO BASSA	MEDIO	PER OGNI VARIANTE DEVE ESSERE INVIATA AL RPCT UNA COMUNICAZIONE ATTESTANTE L'ESTRUTTORIA CONDOTTA IN ORDINE ALLA LEGITTIMITA' DELLA VARIANTE E SUGLI IMPORTI DELLA STESSA E L'EVENTUALE ATTESTAZIONE DELL'ASSOLVIMENTO DELL'OBBLIGO DI TRASMISSIONE ALL'ANAC AL TERMINE DI OGNI INTERVENTO L'IMPORTO COMPLESSIVO DELLA VARIANTE E LA MODIFICA DEL QUADRO ECONOMICO DEVONO ESSERE COMUNICATI ALLA GIUNTA
ALTISSIMO	MOLTO BASSA	ALTO	IL RESPONSABILE DI SERVIZIO COMPETENTE INFORMA TEMPESTIVAMENTE IL RPCT SULLE VERIFICHE EFFETTUATE IN ORDINE ALL'ASSENZA DELLE CAUSE DI ESCLUSIONE A CARICO DEL SUBAPPALTATORE SULLA BASE DELLA MEDESIMA CHECK LIST UTILIZZATA PER I CONTROLLI
ALTISSIMO	BASSA	ALTO	TUTTE LE DETERMINE DI LIQUIDAZIONE DEVONO CONTENERE IL RIFERIMENTO ESPLICITO AL RISPETTO DEI TEMPI DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO GLI ATTI DELLA PROCEDURA DI GARA DEVONO ESSERE MOTIVATI CON RIFERIMENTO SPECIFICO ALLA CHECK LIST N. 4
ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	ROTAZIONE DEGLI INCARICHI DI COLLAUDO

	AREA3		
ALTO	ALTISSIMO	ALTISSIMO	DIRETTIVE LINEE GUIDA INTERNE CHE DISCIPLINANO LA PROCEDURA DA SEGUIRE PER LA GESTIONE DEGLI ELENCHI ED ALBI E PER L'APPLICAZIONE DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONI IMPRONTATE AI MASSIMI LIVELLI DI TRASPARENZA E PUBBLICITA' TUTTE LE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO, FATTI SALVI I CASI DI MOTIVATA URGENZA, DEVONO ESSERE PRECEDUTE ALMENO DALLA RICHIESTA DI DUE O PIU' PREVENTIVI A SECONDA DEL VALORE DELL'AFFIDAMENTO IL RESPONSABILE DI SERVIZIO ASSICURA CHE L'ACQUISTO DEGLI AFFIDAMENTI AVVIENE SECONDO UNA PROCEDURA COMPETITIVA IL RESPONSABILE DI SERVIZIO FORNISCE UN REPORT SEMESTRALE CHE DA EVIDENZA DEGLI AFFIDAMENTI DIRETTI E DELLE DITTE INVITATE A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA E DEL CRITERIO DI AFFIDAMENTO E NE DA COMUNICAZIONE AL RPCT
ALTA	BASSA	MEDIA	VERIFICHE A CAMPIONE SULLE DICHIARAZIONI DI INSUSSISTENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI
ALTO	BASSO	MDIO	LA FACOLTA' DI ADOTTARE UNA DETERMINA SEMPLIFICATA E' DA CONSIDERARE CON LA MASSIMA PRUDENZA, ED IN LINEA DI MASSIMA, SOLO PER GLI AFFIDAMENTI SOTTO I 40.000 € IN OGNI CASO NELLA DETERMINA A CONTRARRE E NEI DOCUMENTI DI AFFIDAMENTO DEVE ESSERE SPECIFICATO IL TEMPO PER L'ESECUZIONE DEL CONTRATTO E LE EVENTUALI PENALI PER IL RITARDO
ALTO	BASSO	MEDIA	PREDISPOSIZIONE DI APPOSITA CHECK LIST SUI CONTROLLI A CURA DEL RESPONSABILE DELL'UT CHECK LIST N. 5
ALTO	MOLTO BASSA	MEDIA	MOTIVAZIONE SPECIFICA NELLA DETERMINA DI LIQUIDAZIONE IN ORDINE ALLA CIRCOSTANZA CHE SONO STATI RISPETTATI I TEMPI DI ESECUZIONE SPECIFICATI NELLA DETERMINA A CONTRARRE GLI ATTI DELLA PROCEDURA DI GARA DEVONO ESSERE MOTIVATI CON RIFERIMENTO SPECIFICO ALLA CHECK LIST N. 4
ALTO	MEDIA	ALTO	COMUNICAZIONE PREVENTIVA AL RPCT DELL'ISTRUTTORIA CONDOTTA E SULLA LEGITTIMITA' DELL'AFFIDAMENTO IN HOUSE E SUL GIUDIZIO DI CONGRUITA' DELL'AFFIDAMENTO RISPETTO AL RICORSO AL MERCATO

Legenda delle misure: colore rosso misure motivazionali (predisposizione check list)
Colore blu: informazione preventiva al RPCT
Colore verde: controlli a cura del RPCT e del RDS (misure di controllo)
Colore arancione: pubblicazione provvedimento in AT (misure di trasparenza)
Colore viola: adozione normativa specifica (introduzione regolamento)

AREA 3

PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONTE DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE
							IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	
RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE	RICEZIONE ISTANZA	SUAP/UFF. TECNICO	ART. 5 T.U.N. 380/2001							
	ASSEGNAZIONE ISTRUTTORIA DELL'ISTANZA E NOMINA RUP	UFF. TECNICO	ARTT. 4-5 L. 241/1990	ENTRO 10 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	DISPARITÀ DI TRATTAMENTO NELL'ITER DELLA PRATICA	POSSIBILE CONFLITTO DI INTERESSI	ALTO	BASSA	MEDIO	CODICE DI COMPORTAMENTO OBBLIGO DI ASTENSIONE E DI DICHIARE EVENTUALI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'
	ISTRUTTORIA (ACCERTAMENTO DELLA SITUAZIONE DI FATTO E VINCOLI EDILIZI, ACQUISIZIONE EVENTUALI PARERI)	UFF. TECNICO		ENTRO 60/120 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA						
	CONFERENZA DI SERVIZI (EVENTUALE, NEL CASO IN CUI ALTRE AMMINISTRAZIONI COINVOLTE NON SI PRONUNCINO ENTRO 30 GIORNI DALLA RICHIESTA DEL COMUNE)	UFF. TECNICO	ARTT. 14 SS. L. 241/1990	ENTRO 45 GIORNI DALL'INDIZIONE DELLA CONFERENZA DI SERVIZI						
	RILASCIO DEL TITOLO EDILIZIO	UFF. TECNICO	ART. 12, T.U. N. 380/2001	ENTRO 30 GIORNI DALLA FORMULAZIONE DELLA PROPOSTA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, OVVERO DALL'ESITO DELLA CONFERENZA DI SERVIZI	RILASCIO TITOLO EDILIZIO IN ASSENZA DEI PRESCRITTI REQUISITI DI LEGGE O REGOLAMENTO	MANCANZA DI CONTROLLI ADEGUATI	ALTO	BASSA	MEDIO	REQUISITI MOTIVAZIONALI CHE DIANO CONTO DELLA COMPLETEZZA DELL'ITER LA MOTIVAZIONE DEGLI ATTI DEL PROCEDIMENTO DEVE ESSERE MOTIVATA CONFORMEMENTE A QUANTO RICHIESTO DALLA CHECK LIST N. 6
	NOTIFICA ALL'INTERESSATO E PUBBLICAZIONE SULL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE	UFF. TECNICO		TEMPESTIVO						
	RICEZIONE ISTANZA	SPORTELLO UNICO EDILIZIA	ART.146 E SS. DEL D.LGS.42/2004 DPR 380/2001							
	ASSEGNAZIONE ISTRUTTORIA DELL'ISTANZA E NOMINA RUP	UFF. TECNICO	ARTT. 4-5 L. 241/1990	ENTRO 10 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	DISPARITÀ DI TRATTAMENTO NELL'ITER DELLA PRATICA	POSSIBILE CONFLITTO DI INTERESSI	ALTA	BASSA	MEDIO	CODICE DI COMPORTAMENTO OBBLIGO DI ASTENSIONE E DI DICHIARE EVENTUALI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'
	VERIFICA PRELIMINARE DOCUMENTAZIONE ED EVENTUALE RICHIESTA DOCUMENTAZIONE INTEGRATIVA (IN QUESTA FASE VIENE EFFETTUATA UNA VERIFICA PRELIMINARE AL FINE DI ACCERTARE SE L'INTERVENTO PROGETTATO SIA ESONERATO DALL'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 149 DEL CODICE. ALL'ESITO DELLA VERFICA L'UFFCIO COMUNICA AL RICHIEDENTE CHE L'INTERVENTO NON È SOGGETTO AD AUTORIZZAZIONE O RICHIEDE LE NECESSARIE INTEGRAZIONI AI FINI DEL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ORDINARIA)	UFF. TECNICO	ART.146 E SS. DEL D.LGS.42/2004		MANCANZA DI					
	VALUTAZIONE DELLA RICHIESTA E INVIO DOCUMENTAZIONE ALLA SORPINTENDENZA, COMUNICAZIONE DELL'AVVIO DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO ALL'INTERESSATO (ENTRO QUARANTA GIORNI DALLA RICEZIONE DELL'ISTANZA, L'AMMINISTRAZIONE EFFETTUA GLI ACCERTAMENTI CIRCA LA CONFORMITÀ DELL'INTERVENTO PROPOSTO CON LE PRESCRIZIONI CONTENUTE NEI PROVVEDIMENTI DI DICHIARAZIONE DI INTERESSE PUBBLICO E NEI PIANI PAESAGGISTICI, ACQUISISCE IL PARERE DELLA LOCALE COMMISSIONE PAESAGGIO E TRASMETTE AL SOPRINTENDENTE LA DOCUMENTAZIONE, UNITAMENTE A PROPOSTA DI PROVVEDIMENTO)	UFF. TECNICO	ART.146 E SS. DEL D.LGS.42/2004	ENTRO 40 GIORNI DALLA RICHIESTA						

RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO PROCEDIMENTO ORDINARIO (TERMINE CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 120 GIORNI)	RICEZIONE PARERE VINCOLANTE DELLA SOPRINTENDENZA (IL SOPRINTENDENTE RENDE IL PARERE DI COMPETENZA, ENTRO IL TERMINE DI QUARANTACINQUE GIORNI DALLA RICEZIONE DEGLI ATTI. IL SOPRINTENDENTE, IN CASO DI PARERE NEGATIVO, COMUNICA AGLI INTERESSATI IL PREAVVISO DI PROVVEDIMENTO NEGATIVO AI SENSI DELL'ARTICOLO 10-BIS DELLA LEGGE 7	UFF. TECNICO	ART.146 E SS. DEL D.LGS.42/2004	ENTRO 45 GIORNI DALLA RICHIESTA	CONTROLLI VERIFICHE DISCREZIONALITÀ NELLE VALUTAZIONI DISCREZIONALITÀ NEI TEMPI DI GESTIONE DEI PROCEDIMENTI POSSIBILITÀ DI PRESSIONI ESTERNE FALSA ERRRATA RAPPRESENTAZIONE DELLA REALTÀ	AREA3 MANCANZA DI CONTROLLI ADEGUATI	ALTO	BASSA	MEDIO	REQUISITI MOTIVAZIONALI CHE DIANO CONTO DELLA COMPLETEZZA DELL'IER LA MOTIVAZIONE DEGLI ATTI DEL PROCEDIMENTO DEVE ESSERE MOTIVATA CONFORMEMENTE A QUANTO RICHIESTO DALLA CHECK LIST N. 6
	CONFERENZA SERVIZI (EVENTUALE). IN MANCANZA DI PARERE ESPRESSO DA PARTE DELLA SOPRINTENDENZA L'AMMINISTRAZIONE PUÒ INDIRE UNA CONFERENZA DI SERVIZI	UFF TECNICO	ARTICOLI 14 E SEGUENTI DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241	DECISIONE ENTRO 45-90 GIORNI DALL'INDIZIONE						
	RILASCIO AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	UFF. TECNICO	ART. 146 DLGS 42/2004, ART. 14--BIS, CO 4 L. 241/1990	ENTRO 20 GIORNI DALLA RICEZIONE DEL PARERE FAVOREVOLE DELLA SOPRINTENDENZA OVVERO DALL'ESITO DELLA CONFERENZA DI SERVIZI, OVVERO DECORSI INUTILMENTE 60 GIORNI DALLA RICHIESTA DI PARERE ALLA SOPRINTENDENZA						
	NOTIFICA ALL'INTERESSATO E PUBBLICAZIONE SULL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE INVIO COPIA PROVVEDIMENTO A SOPRINTENTENZA, REGIONE ED EVENTUALI ALTRI ENTI PUBBLICI INTERESSATI	UFF. TECNICO		TEMPESTIVO						
RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO PROCEDIMENTO SEMPLIFICATO (TERMINE	RICEZIONE ISTANZA ANCHE IN MODALITÀ TELEMATICA, RILASCIO RICEVUTA E REGISTRAZIONE NEGLI ARCHIVI INFORMATICI DELL'UFFICIO	SPORTELLO UNICO EDILIZIA	DPR 380/2001 D.LGS.42/2004 E SS.MM.II. D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31							
	ASSEGNAZIONE ISTRUTTORIA DELL'ISTANZA E NOMINA RUP	UFF. TECNICO	ARTT. 4-5 L. 241/1990	ENTRO 10 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA	DISPARITÀ DI TRATTAMENTO NELL'IER DELLA PRATICA	POSSIBILE CONFLITTO DI INTERESSI	ALTO	BASSO	MEDIA	CODICE DI COMPORTAMENTO OBBLIGO DI ASTENSIONE E DI DICHIARE EVENTUALI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'
	VERIFICA PRELIMINARE DOCUMENTAZIONE E RICHIESTA EVENTUALI INTEGRAZIONI DOCUMENTALI (IN QUESTA FASE VIENE EFFETTUATA UNA VERIFICA PRELIMINARE AL FINE DI ACCERTARE SE L'INTERVENTO PROGETTATO SIA ESONERATO DALL'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA, AI SENSI DELL'ARTICOLO 149 DEL CODICE, OPPURE SE SIA ASSOGGETTATO AL REGIME ORDINARIO DI CUI ALL'ARTICOLO 146 DEL CODICE. IN TALI CASI, RISPETTIVAMENTE, L'UFFICIO COMUNICA AL RICHIEDENTE CHE L'INTERVENTO NON È SOGGETTO AD AUTORIZZAZIONE O RICHIEDE LE NECESSARIE INTEGRAZIONI AI FINI DEL RILASCIO DELL'AUTORIZZAZIONE ORDINARIA)	UFF. TECNICO	ARTT.146, 149 DEL D.LGS.42/2004 E SS.MM.II D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31	ENTRO 10 GIORNI DALLA RICEZIONE DELL'ISTANZA						
	VALUTAZIONE DELLA CONFORMITÀ DELL'INTERVENTO ALLE PREVISIONI DEL VINCOLO O DEL PIANO PAESAGGISTICO E IN CASO DI VALUTAZIONE POSITIVA TRASMISSIONE DELLA DOMANDA E DELLA PROPOSTA DI ACCOGLIMENTO. PER VIA TELEMATICA, ALLA SOPRINTENDENZA PER IL RELATIVO PARERE. (IN CASO DI ESITO NEGATIVO DELLA VALUTAZIONE L'AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE, ENTRO DIECI GIORNI DAL RICEVIMENTO DELLA RICHIESTA, NE DÀ COMUNICAZIONE ALL'INTERESSATO, COMUNICANDO, AI SENSI DELL'ARTICOLO 10-BIS DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241, CONTESTUALMENTE I MOTIVI CHE OSTANO ALL'ACCOGLIMENTO DELL'ISTANZA E LE MODIFICHE INDISPENSABILI AFFINCHÉ SIA FORMULATA LA PROPOSTA DI ACCOGLIMENTO)	UFF. TECNICO	D.LGS.42/2004 E SS.MM.II. D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31	ENTRO 20 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA O DALLA RICHIESTA DI INTEGRAZIONE DOCUMENTALE.	MANCANZA DI CONTROLLI VERIFICHE FALSA ERRATA					

CONCLUSIONE PROCEDIMENTO ENTRO 60 GIORNI	CONFERENZA DI SERVIZI (EVENTUALE) NEL CASO IN CUI L'INTERVENTO O LE OPERE RICHIEDANO UNO O PIÙ ATTI DI ASSENSO COMUNQUE DENOMINATI, ULTERIORI ALL'AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA SEMPLIFICATA E AL TITOLO ABILITATIVO EDILIZIO	UFF. TECNICO	ARTICOLI 14 E SEGUENTI DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241 ART. 11 D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31	TERMINI DIMEZZATI RISPETTO A QUELLI ORDINARI DI 90 GIORNI PREVISTI PER LE AMMINISTRAZIONI PREPOSTE ALLA TUTELA DEL PAESAGGIO	RAPPRESENTAZIONE DEI FATTI DISCREZIONALITÀ NELLE VALUTAZIONI DISCREZIONALITÀ	AREA3	ALTO	MEDIA	ALTO	REQUISITI MOTIVAZIONALI CHE DIANO CONTO DELLA COMPLETEZZA DELL'ITER LA MOTIVAZIONE DEGLI ATTI DEL PROCEDIMENTO DEVE ESSERE MOTIVATA CONFORMEMENTE A QUANTO RICHIESTO DALLA CHECK LIST N. 6
	RICEZIONE PARERE OBBLIGATORIO MA NON VINCOLANTE DA PARTE DELLA SOPRINTENZA (LA SOPRINTENDENZA OVE NON INTENDA CONCEDERE PARERE POSITIVO COMUNICA ALL'INTERESSATO I MOTIVI CHE IMPEDISCONO L'ACCOGLIMENTO DELLA DOMANDA E LE MODIFICHE DA APPORTARE AL PROGETTO AI FINI DELL'ACCOGLIMENTO ENTRO 10 DIECI GIORNI DALLA RICEZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE)	UFF. TECNICO	D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31	ENTRO 20 GIORNI DALLA RICHIESTA						
	RILASCIO AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	UFF. TECNICO	D.P.R. 13 FEBBRAIO 2017 N. 31 ART. 17 BIS LEGGE 241/1990, INTRODOTTO DALLA LEGGE 124/2015	ENTRO 10 GIORNI DALLA RICEZIONE DEL PARERE FAVOREVOLE DELLA SOPRINTENDENZA OVVERO DECORSO INUTILMENTE IL TERMINE DI 20 GIORNI DALLA RICHIESTA DI PARERE ALLA SOPRINTENDENZA						
	NOTIFICA ALL'INTERESSATO E PUBBLICAZIONE SULL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE INVIO COPIA PROVVEDIMENTO A SOPRINTENTENZA, REGIONE ED EVENTUALI ALTRI ENTI PUBBLICI INTERESSATI	UFF. TECNICO		TEMPESTIVO						
	ADOZIONE AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL CANONE/TASSA PER L'OCCUPAZIONE DI SPAZI ED AREE PUBBLICHE	UFFICIO TECNICO/ TRIBUTI E UFFICO FINANZIARIO/AMMINISTRATIVOE CONSIGLIO COMUNALE	ART.T. 3s-57 D. LGS. 507/1993; ART. 63 D. LGS 446/1997; ART. 42 D.LGS. N. 267/2000							
	ADOZIONE DELIBERAZIONE DI DETERMINAZIONE DELLA TARIFFA PER L'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO	UFFICIO TECNICO/ TRIBUTI E UFFICO FINANZIARIO/AMMINISTRATIVOE CONSIGLIO COMUNALE	ARTICOLO 172 DEL D.LGS. N. 267/2000	ENTRO IL TERMINE DI APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE						
	PREDISPOSIZIONE MODULI PER LA PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA DI CONCESSIONE	UFFICIO UFFICIO TECNICO/TRIBUTI E FINANZIARIO	REGOLAMENTO COMUNALE	SUCCESSIVAMENTE ALL'ADOZIONE DEL REGOLAMENTO						
	ACQUISIZIONE DOMANDA DI CONCESSIONE	UFFICIO PROTOCOLLO	REGOLAMENTO COMUNALE							
	ATTIVITÀ ISTRUTTORIA RELATIVA ALLA DOMANDA DI CONCESSIONE PRESENTATA DAL PRIVATO	UFFICIO TECNICO (EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRI UFFICI)	LEGGE GENERALE SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO N. 241/1990 E REGOLAMENTO COMUNALE	ENTRO IL TERMINE FISSATO DAL REGOLAMENTO A DECORRERE DAL RICEVIMENTO DELLA DOMANDA A SECONDA DELLE DIVERSE IPOTESI DI OCCUPAZIONE IVI PREVISTE, SALVO NECESSITÀ DI OTTENERE	DISPARITÀ DI TRATTAMENTO NELL'ITER DELLA PRATICA	POSSIBILE CONFLITTO DI INTERESSI	ALTO	MEDIA	ALTO	CODICE DI COMPORTAMENTO OBBLIGO DI ASTENSIONE E DI DICHIARE EVENTUALI CAUSE DI INCOMPATIBILITA'

						AREA3				
AUTORIZZAZIONE ALL'OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO	DETERMINAZIONE ANALITICA DEL CANONE DI CONCESSIONE	UFFICIO FINANZIARIO-TECNICO	REGOLAMENTO COMUNALE	ENTRO IL TERMINE FISSATO DAL REGOLAMENTO PER L'ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO FINALE	OMESSA O ALTERATA APPLICAZIONE DELLE TARIFFE STABILITE CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA E O DI NORME REGOLAMENTARI AL FINE DI PREGIUDICARE O FAVORIRE ILLEGITTIMAMENTE IL SOGGETTO ISTANTE	INADEGUATEZZA DEI CONTROLLI CONFLITTO DI INTERESSE	ALTO	MEDIA	ALTO	IL RESPONSABILE ATTESTA CHE L'APPLICAZIONE DELLE TARIFFE e' CONFORME ED AGGIORNATA AL REGOLAMENTO. GLI ATTI DELLA PROCEDURA AUTORIZZATORIA DEVONO ESSERE MOTIVATI IN MANIERA CONFORME ALLA CHECK LIST N. 7
	EMANAZIONE PROVVEDIMENTO DI ACCOGLIMENTO O DINIEGO DELLA DOMANDA DI CONCESSIONE	UFFICIO TECNICO (EVENTUALE COINVOLGIMENTO DI ALTRI UFFICI)	LEGGE GENERALE SUL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO N. 241/1990 E REGOLAMENTO COMUNALE	ENTRO IL TERMINE FISSATO DAL REGOLAMENTO A DECORRERE DAL RICEVIMENTO DELLA DOMANDA A SECONDA DELLE DIVERSE IPOTESI DI OCCUPAZIONE IVI PREVISTE, SALVO NECESSITÀ DI OTTENERE INTEGRAZIONI DOCUMENTALI						
	RISCOSSIONE DEL CANONE	UFFICIO FINANZIARIO-TECNICO	REGOLAMENTO COMUNALE	ENTRO I TERMINI STABILITI DAL REGOLAMENTO COMUNALE IN RELAZIONE AI DIVERSI TIPI DI OCCUPAZIONE	MANCATA REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITÀ DI RISCOSSIONE O MANCATO RISPETTO DEI TERMINI AL FINE DI FAVORIRE ILLEGITTIMAMENTE IL SOGGETTO ISTANTE; UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DALLE NORME REGOLAMENTARI AL FINE DI CONSEGUIRE UN INDEBITO VANTAGGIO ECONOMICO A PROPRIO FAVORE O A FAVORE DELL'ISTANTE	INADEGUATEZZA DEI CONTROLLI CONFLITTO DI INTERESSE				IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO COMUNICA TRIMESTRALMENTE AL RESPONSABILE UT L'ANDAMENTO DELLA RISCOSSIONE DEI CANONI E IL DETTAGLIO DEI CANONI RISCOSSI IL RESPONSABILE DELL'UT ANNOTA SUL FASCICOLO L'EVENTUALE AVVENUTA RISCOSSIONE DELLA TASSA E VERIFICA CHE SU TUTTE LE AUTORIZZAZIONI CONCESSE NEL TRIMESTRE, DI CUI TIENE APPOSITO REGISTRO, MEDIANTE FILE TENUTO IN AREA CONDIVISA, SIANO STATI REGOLARMENTE PAGATI I DIRITTI
	CONTROLLO E VIGILANZA SULLE OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO PRESENTI SUL TERRITORIO	POLIZIA MUNICIPALE	REGOLAMENTO COMUNALE							
	REVOCA, DECADENZA, SOSPENSIONE, SUBINGRESSO, RINNOVO DELLA CONCESSIONE (ATTIVITÀ EVENTUALE)	UFFICIO FINANZIARIO	REGOLAMENTO COMUNALE	ENTRO I TERMINI STABILITI DAL REGOLAMENTO COMUNALE IN RELAZIONE AI DIVERSI TIPI DI OCCUPAZIONE						
	IRROGAZIONE SANZIONE PER MANCATO RISPETTO DELLE PRESCRIZIONI REGOLAMENTARI	UFFICIO TECNICO / POLIZIA MUNICIPALE	REGOLAMENTO COMUNALE	ENTRO I TERMINI STABILITI DAL REGOLAMENTO COMUNALE IN RELAZIONE AI DIVERSI TIPI DI INFRAZIONE	MANCATA O DIFETTOSA ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO. UTILIZZO DI MODALITÀ DIVERSE DA QUELLE PREVISTE DALLE NORME REGOLAMENTARI	INADEGUATEZZA DEI CONTROLLI CONFLITTO DI INTERESSE BISOGNO DI PIANIFICAZIONE E ORGANIZZAZIONE				SINDACO E POLIZIA MUNICIPALE PIANIFICANO ENTRO IL MESE DI MARZO I CONTROLLI DA EFFETTUARE NEL 2017
	COMUNICAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE SERVIZIO AREA SETTORE TECNICO	ART 20 DPR 340/2001	TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE						

						AREA3				
PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO	ISTRUTTORIA: VERIFICA PRESUPPOSTI E CONDIZIONI PER IL RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ART 20 DPR 380/2001	TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE	INDEBITE PRESSIONI DI INTERESSI PARTICOLARISTICI; MANCATA COERENZA CON IL PIANO GENERALE (E CON LA LEGGE), CHE SI TRADUCE IN USO IMPROPRIO DEL SUOLO E DELLE RISORSE NATURALI. INDEBITE PRESSIONI DI INTERESSI PARTICOLARISTICI;		ALTO	ALTISSIMA	ALTISSIMA	IL RESPONSABILE DA CONTO ANCHE MEDIANTE CHECK LIST DI QUANTO SEGUE: A) RELAZIONE SULLA COMPATIBILITA' DELL'INIZIATIVA CON LE SCELTE DI PIANO; B) INCONTRI SVOLTI CON LE PARTI (APPOSITAMENTE VERBALIZZATI); C) RICHIESTA DI PRESENTAZIONE DI UN PIANO ECONOMICO FINANZIARIO CHE PERMETTA DI VERIFICARE LA FATTIBILITA' DELL'INTERVENTO; D) IN CASO DI DITTE, VERIFICARE AFFIDABILITà O.E. MEDIANTE CERTIFICATI CAMERALI, CASELLARIO GIUDIZIALE; E) RICHIESTA E PRESENTAZIONE DI APPOSITA FIDEJUSSIONE DA ALLEGARE ALLA CONVENZIONE MOTIVAZIONE DEGLI ATTI CONFORME ALLA CHECK LIST N.5
	NEGOZIAZIONE CON IL SOGGETTO RICHIEDENTE IL PERMESSO PER LA DEFINIZIONE DETTAGLIATA DEI CONTENUTI DELLA CONVENZIONE IL CUI SCHEMA È STATO PREVIAMENTE APPROVATO CON DELIBERA DI CONSIGLIO COMUNALE	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO	ART 28BIS DPR 380/2001							
	APPROVAZIONE DELLA CONVENZIONE CON IL RICHIEDENTE DA PARTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, QUALORA NON SUSSISTA UNA DIVERSA PREVISIONE DELLA NORMATIVA REGIONALE	CONSIGLIO COMUNALE (SALVO DIVERSA INDICAZIONE DELLA NORMATIVA REGIONALE)	ART 28BIS DPR 380/2001							
	RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO	UFFICIO TECNICO	ART 28BIS DPR 380/2001	TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE						
	COMUNICAZIONE DEL PERMESSO DI COSTRUIRE	SUAP UFFICIO TECNICO	ART 20 DPR 380/2001	TERMINI PREVISTI DALLA LEGGE						
	ADOZIONE DI UN REGOLAMENTO DISCIPLINANTE CRITERI E MODALITÀ PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO DELLE PUBBLICHE AFFISSIONI	ORGANI DI GOVERNO (CONSIGLIO COMUNALE)	D.LGS. 15/11/1993, N. 507							
	APPROVAZIONE DELLE TARIFFE PER LA DETERMINAZIONE DEL DIRITTO DA CORRISPONDERE ALL'ENTE	ORGANI DI GOVERNO (GIUNTA COMUNALE)	D.LGS. 15/11/1993, N. 507							

PUBBLICHE AFFISSIONI	RICEVIMENTO ISTANZA E ISCRIZIONE DELLA COMMISSIONE NELL'APPOSITO REGISTRO IN ORDINE CRONOLOGICO	UFFICIO TECNICO TRIBUTI	REGOLAMENTO COMUNALE							
	RISCOSSIONE DEL DIRITTO IN BASE ALLE TARIFFE APPROVATE	UFFICIO TECNICO TRIBUTI	REGOLAMENTO COMUNALE		POTENZIALE DISCREZIONALITÀ E MANCANZA DI OBIETTIVITÀ NELL'APPLICAZIONE DI NORMA DI LEGGE, REGOLAMENTI E TARIFFE	CONFLITTO DI INTERESSI	ALTO	MEDIA	ALTO	IL RESPONSABILE ATTESTA CHE L'APPLICAZIONE DELLE TARIFFE è CONFORME ED AGGIORNATA AL REGOLAMENTO LA MOTIVAZIONE DELL'ATTO DEVE DARE CONTO DEGLI ELEMENTI DI CUI ALLA CHECK LIST N. 3
	EFFETTUAZIONE DELL'AFFISSIONE SECONDO L'ORDINE DI REGISTRAZIONE	UFFICIO TECNICO TRIBUTI	REGOLAMENTO COMUNALE							
	VIGILANZA SULLA CORRETTA OSSERVANZA DELLE DISPOSIZIONI LEGISLATIVE E REGOLAMENTARI SULL'EFFETTUAZIONE DELLA PUBBLICITÀ	POLIZIA MUNICIPALE	D.LGS. 15-11-1993, N. 507 E REGOLAMENTO COMUNALE	TEMPESTIVA	POTENZIALE OMISSIONE DELLA COMUNICAZIONE AGLI ORGANI COMPETENTI PER L'APPLICAZIONE DI SANZIONI PROVVEDIMENTI I	CONFLITTO DI INTERESSI BISOGNO DI ORGANIZZAZIONE O PIANIFICAZIONE	ALTO	MEDIA	ALTO	SINDACO E POLIZIA MUNICIPALE PIANIFICANO ENTRO IL MESE DI MARZO I CONTROLLI DA EFFETTUARE NEL 2017
	IRROGAZIONE SANZIONI AMMINISTRATIVE	UFFICIO TECNICO TRIBUTI E POLIZIA MUNICIPALE	DECRETI LEGISLATIVI NN. 471-472-473 DEL 18/12/1997	IL RILASCIO È IMMEDIATO, A MENO CHE NON SIANO NECESSARIE RICERCHE DI ARCHIVIO						
RILASCIO AUTORIZZAZIONI ATTIVITÀ PRODUTTIVE	PRESENTAZIONE SCIA COMMERCIO:APERTURA, TRASFERIMENTO, CHIUSURA, SUBENTRO, VARIAZIONE DELLE ATTIVITÀ COMMERCIALI E/O PRODUTTIVE	SUAP /UFF. TECNICO	LEGGE 241 DEL 1990 DECRETO LEGISLATIVO 26 MARZO 2010, N.59 DECRETO LEGISLATIVO 6 AGOSTO 2012, N. 147 DECRETO LEGISLATIVO 25 NOVEMBRE 2016, N. 222 DECRETO LEGISLATIVO 30 GIUGNO 2016, N. 126	PRIMA DELL'INZIO DELL'ATTIVITÀ						
	VERIFICA ISTANZE E DOCUMENTI E CHIEDE EVENTALI INTEGRAZIONE	SUAP /UFF. TECNICO		ENTRO 30 GG SE NECESSARIO						
	CONFERENZA DI SERVIZI QUANDO SI RENDONO NECESSARIE PARTICOLARI INTESE ASSENSI O NULLA OSTA DELLE P.A COINVOLTE	SUAP /UFF. TECNICO		EVENTUALE						
	TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE ALLE P.A COINVOLTE	SUAP /UFF. TECNICO		TEMPESTIVO						
	PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI COINVOLTE VERIFICANO REQUISITI	COMUNE/ASL PROVINCIA		60 GG						
	PROVVEDIMENTO NEGATIVO	PUBBLICHE AMMINISTRAZINI COINVOLTE		SE NECESSARIO						

CONCESSIONI CIMITERIALI	ACQUISIZIONE ISTANZA DI CONCESSIONE FORMALE	PROTOCOLLO	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA	TEMPESTIVO - CONSEGNA AL PROTOCOLLO DELL'ENTE		AREA3				
	ISTRUTTORIA DELLA DOMANDA. DEFINIZIONE TIPOLOGIA DI SEPOLTURA, LOCALIZZAZIONE E DETERMINAZIONE IMPORTO DOVUTO A SEGUITO DI ISTANZA. VALUTAZIONE DEI REQUISITI PER L'ASSEGNAZIONE DELLO SPAZIO. ASSEGNAZIONE FORMALE SPAZIO E CONSEGNA MODULO DI PAGAMENTO ONERI	RESPONSABILE DI AREA/UFFICI DEMOGRAFICI	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA. DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE DI DETERMINAZIONE DEI COSTI DEGLI SPAZI CIMITERIALI	DALLA DATA DI PRESENTAZIONE DELL'ISTANZA 1 GIORNO	VIOLAZIONE DELLE NORME VIGENTI O "CORSIE PREFERENZIALI" NELLA TRATTAZIONE DELLE PRATICHE. DISOMOGENEITÀ DELLE VALUTAZIONI. DISTORSIONE DEI REQUISITI DI ASSEGNAZIONE. DISFORTA APPLICAZIONE DEGLI IMPORTI DOVUTI PER LA CONCESSIONE CIMITERIALE.	POSSIBILE CONFLITTO DI INTERESSI	ALTO	MEDIA	ALTO	IL RESPONSABILE ATTESTA CHE L'APPLICAZIONE DELLE TARIFFE E' CONFORME ED AGGIORNATA AL REGOLAMENTO LA MOTIVAZIONE DELL'ATTO DEVE DARE CONTO DEGLI ELEMENTI DI CUI ALLA CHECK LIST N. 7
	ACQUISIZIONE ATTESTAZIONE DI VERSAMENTO	RESPONSABILE DI AREA/UFFICI DEMOGRAFICI	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA	TEMPESTIVO - CONSEGNA AL PROTOCOLLO DELL'ENTE						
	STIPULA CONTRATTO DI CONCESSIONE	RESPONSABILE DI AREA/UFFICI DEMOGRAFICI	DPR 285/1990 - REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA. REGOLAMENTO STIPULA CONTRATTI DELL'ENTE	30 GIORNI						

numero misure

14

Legenda delle misure: colore rosso misure motivazionali (predisposizione check list)
Colore blu: informazione preventiva al RPCT
Colore verde: controlli a cura del RPCT o del RDS (misure di controllo)
Colore arancione: pubblicazione provvedimento in AT (misure di trasparenza)
Colore viola: adozione normativa specifica (introduzione regolamento)

NUMERO MISURE

14

AREA4

EVENTO RISCHIOSO	CAUSE DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE
		IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	
DEFINIZIONE DI UN FABBISOGNO NON CORRISPONDENTE A CRITERI DI EFFICACIA EFFICIENZA ECONOMICITA'	BISOGNO DI ORGANIZZAZIONE/PIANIFICAZIONE	ALTO	MOTO BASSA	MEDIA	ENTRO FEBBRAIO DI OGNI ANNO IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO, DI CONCERTO CON IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO COMPETENTE PREDISPONE UNA RELAZIONE DI MONITORAGGIO SULL'ANNO PRECEDENTE CONTENENTE GLI AMBITI DI INTERVENTO, LE CATEGORIE DEI BENEFICIARI, GLI IMPORTI EROGATI PER CONTRIBUTI ORDINARI E STRAORDINARI LA RELAZIONE DEVE ESSERE COMUNICATA ALLA GIUNTA E L'ASSESSORE AL BILANCIO COMUNICA AL CONSIGLIO NELLA PRIMA SEDUTA UTILE
ASSENZA DI CRITERI SPECIFICI PER IL PIANO DI RIPARTIZIONE DEI CONTRIBUTI	ESERCIZIO ECCESSIVO DI DISCREZIONALITA'	ALTO	ALTISSIMA	ALTISSIMA	IN CASO DI ASSENZA DI ADEGUATO REGOLAMENTO CHE DISCIPLINA LA RIPARTIZIONE DEI CONTRIBUTI, DIRETTIVE/LINEE GUIDA INTERNE, OGGETTO DI PUBBLICAZIONE, ELABORATE DAL RPCT, CHE DISCIPLINANO LA PROCEDURA DA SEGUIRE PER L'EROGAZIONE DEI CONTRIBUTI IMPRONTATE AI MASSIMI LIVELLI DI OBIETTIVITA' NELLA DETERMINAZIONE DEL CONTRIBUTO, TRASPARENZA E PUBBLICITA'. OBBLIGO DI PREDISPOSIZIONE DI L BANDO DA PARTE DI L RESPONSABILE DI SERVIZIO
ESERCIZIO DEL POTERE DA PARTE DI UN UNICO SOGGETTO	CONFLITTO DI INTERESSI	ALTO	BASSO	MEDIA	IN CASO DI ESCLUSIONE DAL CONTRIBUTO, IL RESPONSABILE DI SERVIZIO DEVE EMETTERE UN PROVVEDIMENTO IN CUI DA CONTO DEI MOTIVI DELL'ESCLUSIONE CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'APPLICAZIONE DEI REQUISITI DI AMMISSIONE PREVISTI DAL REGOLAMENTO LA MOTIVAZIONE DELL'ATTO DEVE DARE CONTO DEGLI ELEMENTI PREVISTI DALLA CHECK LIST N. 9
EROGAZIONE CONTRIBUTI NON RISPONDENTI ALLE FINALITA DELL'ENTE, RICHIESTA E OTTENIMENTO DI CONTRIBUTI SULLA BASE DI PEZZE GIUSTIFICATIVE NON AMMISSIBILI	INADEGUATEZZA DEI CONTROLLI	ALTO	MOLTO BASSA	MEDIA	IL FUNZIONARIO RESPONSABILE PER MATERIA DEVE DARE PUNTUALMENTE ATTO NELLA DETERMINAZIONE DI LIQUIDAZIONE DEL CONTRIBUTO DELL'AVVENUTA PUBBLICAZIONE E DELLA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA DELLA RENDICONTAZIONE LA MOTIVAZIONE DEGLI ATTI E LE PROCEDURE IN MATERIA DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTI DEVONO ESSERE REDATTI CONFORMEMENTE ALLA CHECK LIST N. 9
ESERCIZIO DEL POTERE DA PARTE DI UN UNICO SOGGETTO	CONFLITTO DI INTERESSI	ALTA	MOLTO BASSA	MEDIA	IN CASO DI ESCLUSIONE DAL CONTRIBUTO, IL RESPONSABILE DI SERVIZIO DEVE EMETTERE UN PROVVEDIMENTO IN CUI DA CONTO DEI MOTIVI DELL'ESCLUSIONE CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'APPLICAZIONE DEI REQUISITI DI AMMISSIONE PREVISTI DAL REGOLAMENTO LA MOTIVAZIONE DEGLI ATTI E LE PROCEDURE IN MATERIA DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTI DEVONO ESSERE REDATTI CONFORMEMENTE ALLA CHECK LIST N. 9
PREVISIONE DI REQUISITI PERSONALIZZATI INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI	INADEGUATEZZA DEI CONTROLLI	ALTA	MOLTO BASSA	MEDIO	IL FUNZIONARIO RESPONSABILE PER MATERIA DEVE DARE PUNTUALMENTE ATTO NELLA DETERMINAZIONE DI EROGAZIONE DEL CONTRIBUTO DELL'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE E DELLA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA DELLA RENDICONTAZIONE O DELL'OBBLIGO DI PREVENTIVA VERIFICA DELLA CORRETTEZZA DELLA RENDICONTAZIONE IN FASE ANTECEDENTE ALLA LIQUIDAZIONE LA MOTIVAZIONE DEGLI ATTI E LE PROCEDURE IN MATERIA DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTI DEVONO ESSERE REDATTI CONFORMEMENTE ALLA CHECK LIST N. 9
RISCHIO CHE NON VENGA ESEGUITO IL CONTROLLO ANALITICO DI TUTTE LE DOMANDE RICEVUTE	INADEGUATEZZA DEI CONTROLLI	ALTA	MOTO BASSA	MEDIO	IL RESPONSABILE DI SERVIZIO IN FASE DI LIQUIDAZIONE VERIFICA A CAMPIONE VICINE DELLE INFANZIE VAGLIATE DAL SOGGETTO INFRUITORE
PREVISIONE DI REQUISITI PERSONALIZZATI	CONFLITTO DI INTERESSI	ALTO	MOLTO BASSA	MEDIA	OPPORTUNA ADOZIONE REGOLAMENTO
INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI	CARENZA DI TRASPARENZA	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	PUBBLICAZIONE SUL SITO DELL'ENTE, NEL PRIMO PIANO, DELL'AVVISO/BANDO PER UN PERIODO DI ALMENO 15 GIORNI
ESERCIZIO DEL POTERE DA PARTE DI UN UNICO SOGGETTO	CONFLITTO DI INTERESSI	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	IN CASO DI ESCLUSIONE DAL CONTRIBUTO, IL RESPONSABILE DI SERVIZIO DEVE EMETTERE UN PROVVEDIMENTO IN CUI DA CONTO DEI MOTIVI DELL'ESCLUSIONE CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'APPLICAZIONE DEI REQUISITI DI AMMISSIONE PREVISTI DAL REGOLAMENTO LA MOTIVAZIONE DEGLI ATTI E LE PROCEDURE IN MATERIA DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTI DEVONO ESSERE REDATTI CONFORMEMENTE ALLA CHECK LIST N. 9

RISCHIO CHE VENGA OCCULTATO IL PROCEDIMENTO	CARENZA DI TRASPARENZA	ALTO	MOLTO BASSO	AREA4 MEDIO	PUBBLICAZIONE SUL SITO DELL'ENTE, SEZ. PERSONALE DELL'AVVENIMANDO PER UN PERIODO DI ALMENO 15 GIORNI
ESERCIZIO DEL POTERE DA PARTE DI UN UNICO SOGGETTO	CONFLITTO DI INTERESSI	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	IN CASO DI ESCLUSIONE DAL CONTRIBUTO, IL RESPONSABILE DI SERVIZIO DEVE EMETTERE UN PROVVEDIMENTO IN CUI DA CONTO DEI MOTIVI DELL'ESCLUSIONE CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'APPLICAZIONE DEI REQUISITI DI AMMISSIONE PREVISTI DAL REGOLAMENTO LA MOTIVAZIONE DEGLI ATTI E LE PROCEDURE IN MATERIA DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTI DEVONO ESSERE REDATTI CONFORMEMENTE ALLA CHECK LIST N. 9
ESERCIZIO DEL POTERE DA PARTE DI UN UNICO SOGGETTO	CONFLITTO DI INTERESSI	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	IN CASO DI ESCLUSIONE DAL CONTRIBUTO, IL RESPONSABILE DI SERVIZIO DEVE EMETTERE UN PROVVEDIMENTO IN CUI DA CONTO DEI MOTIVI DELL'ESCLUSIONE CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'APPLICAZIONE DEI REQUISITI DI AMMISSIONE PREVISTI DAL REGOLAMENTO
RISCHIO CHE VENGA OCCULTATO IL PROCEDIMENTO	CARENZA DI TRASPARENZA	ALTO	MOLTO BASSO	MEDIO	PUBBLICAZIONE SUL SITO DELL'ENTE, SEZ. PERSONALE DELL'AVVENIMANDO PER UN PERIODO DI ALMENO 15 GIORNI
ESERCIZIO DEL POTERE DA PARTE DI UN UNICO SOGGETTO	CONFLITTO DI INTERESSI				IN CASO DI ESCLUSIONE DAL CONTRIBUTO, IL RESPONSABILE DI SERVIZIO DEVE EMETTERE UN PROVVEDIMENTO IN CUI DA CONTO DEI MOTIVI DELL'ESCLUSIONE CON PARTICOLARE RIGUARDO ALL'APPLICAZIONE DEI REQUISITI DI AMMISSIONE PREVISTI DAL REGOLAMENTO LA MOTIVAZIONE DEGLI ATTI E LE PROCEDURE IN MATERIA DI CONCESSIONE DI CONTRIBUTI DEVONO ESSERE REDATTI CONFORMEMENTE ALLA CHECK LIST N. 9

NUMERO MISURE

Legenda delle misure: colore rosso =misure motivazionali (predisposizione check list)
Colore blu: informazione preventiva al RPCT
Colore verde: controlli a cura del RPCT e del RDS (misure di controllo)
Colore arancione: pubblicazione provvedimento in AT (misure di trasparenza)
Colore viola: azione normativa specifica (introduzione regolamento)

FONTE DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			AREAS MISURE
	IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	
BISOGNO DI ORGANIZZAZIONE/PIANIFICAZIONE-INADEGUATEZZA DELLE CONOSCENZE				PERIODICAMENTE I RESPONSABILI DI SERVIZIO DEVONO VERIFICARE E COMUNICARE AL RPCT ED ALLA GIUNTA LO STATO DI ACCERTAMENTO DELLE ENTRATE, CON PARTICOLARE RIGUARDO A QUELLE DERIVANTI DA ENTRATE PROPRIE

				AREA5
CARENZA DI ADEGUATI CONTROLLI				L'UFFICI PREDISPONE APPOSITA CHECK LIST IN CUI DEVONO FIGURARE TUTTI GLI ELEMENTI ESSENZIALI DELL'IMPEGNO E DELLA LIQUIDAZIONE E DI CUI IL RESPONSABILE DELLA SPESA DEVE DARE CONTO PER GLI ATTI DI IMPEGNO SI RINVIA ALLE CHECK LIST RELATIVE ALLE DETERMINE A CONTRARRE PER GLI ATTI DI LIQUIDAZIONE LA MOTIVAZIONE DEVE ESSERE CONFORME A QUANTO DISPOSTO DALLA CHECK LIST N 19
BISOGNO DI ORGANIZZAZIONE/PIANIFICAZIONE-INADEGUATEZZA DELLE CONOSCENZE	ALTO	MOLTO BASSA	MEDIO	L'UFFICIO NOMINA DI SUBAGENTI RESPONSABILI DEGLI ATTI DI CONCERTO CON IL COMUNE ADEGUATA OPERA PREDISPOSIZIONE UNA PROGRAMMAZIONE DELLE PRIORITÀ DI INTERVENTI MISURATI DIVISI NELLE AREE DA EFFETTUARE IN LEGGIBILE. LA PIANIFICAZIONE PUÒ ESSERE ATTUATA PER SALTO INTERAMENTE CON AMBIZIOSI FATTORI TRANSPARENTI
BISOGNO DI ORGANIZZAZIONE/PIANIFICAZIONE-INADEGUATEZZA DELLE CONOSCENZE	ALTO	MOLTO BASSA	MEDIO	L'UFFICIO NOMINA DI SUBAGENTI RESPONSABILI DEGLI ATTI DI CONCERTO CON IL COMUNE ADEGUATA OPERA PREDISPOSIZIONE UNA PROGRAMMAZIONE DELLE PRIORITÀ DI INTERVENTI MISURATI DIVISI NELLE AREE DA EFFETTUARE IN LEGGIBILE

				AREA5
SI RINVIA ALL'AREA DI RISCHIO 2 SUI CONTRATTI PUBBLICI	SI RINVIA ALL'AREA DI RISCHIO 2 SUI CONTRATTI PUBBLICI	SI RINVIA ALL'AREA DI RISCHIO 2 SUI CONTRATTI PUBBLICI	SI RINVIA ALL'AREA DI RISCHIO 2 SUI CONTRATTI PUBBLICI	SI RINVIA ALL'AREA DI RISCHIO 2 SUI CONTRATTI PUBBLICI
CARENZA DI TRASPARENZA				OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE DELL'AVVISO PUBBLICO SUL SITO DELL'ENTE, PER UN PERIODO DI ALMENO 30 GIORNI
ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITà DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO				OBBLIGO DI ESPERIMENTO DI UNA PROCEDURA COMPETITIVA PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI SPAZI
ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITà DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO CARENZA DI TRASPARENZA	ALTO	MEDIA	ALTO	OBBLIGO DI PERIZIA DI STIMA DEL BENE, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AL RAGGUAGLIO CON I VALORI OMI
CARENZA DI TRASPARENZA	ALTO	MEDIO	ALTO	AVVISO PUBBLICO DA PUBBLICARE SUL SITO DELL'ENTE, PER UN PERIODO DI ALMENO 30 GIORNI
CARENZA DI ADEGUATI CONTROLLI	ALTO	MEDIO	ALTO	GLI ATTI DELLA PROCEDURA DEVONO ESSERE CONFORMI A QUANTO RICHIESTO DALLA CHECK LIST N 15
ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITà DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO	ALTO	MEDIA	ALTO	IL RESPONSABILE ATTESTA CHE LA TARIFFA è CONFORME ALLA QUANTIFICAZIONE DEI COSTI DEGLI SPAZI CIMITERIALI COME STABILITO DA APPOSITA DELIBERA DI GM GLI ATTI DELLA PROCEDURA DEVONO ESSERE CONFORMI A QUANTO RICHIESTO DALLA CHECK LIST N 15

				AREA5
		Acquisizione attestazioni inc di versamento	Segreteria-Protocollo	DPR 285/1990 - Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria
CARENZA DI TRASPARENZA	ALTO	MEDIA	ALTO	IL RESPONSABILE DI SERVIZIO PREVENTIVAMENTE RELAZIONA ALLA GIUNTA ED AL RPCT SULLE RAGIONI PER CUI RITIENE DI NON PROCEDERE MEDIANTE EVIDENZA PUBBLICA
CARENZA NORMATIVA	ALTO	MEDIA	ALTO	PER OGNI IMMOBILE IN LOCAZIONE PASSIVA VA ACQUISITA UNA PERIZIA DI STIMA E PRESI A RIFERIMENTO I VALORI OMI
SI RINVIA ALLE MISURE PREVISTE PER LA MANCATA RISCOSSIONE E QUANTIFICAZIONE DEGLI ACCERTAMENTI	SI RINVIA ALLE MISURE PREVISTE PER LA MANCATA RISCOSSIONE E QUANTIFICAZIONE DEGLI ACCERTAMENTI	SI RINVIA ALLE MISURE PREVISTE PER LA MANCATA RISCOSSIONE E QUANTIFICAZIONE DEGLI ACCERTAMENTI	SI RINVIA ALLE MISURE PREVISTE PER LA MANCATA RISCOSSIONE E QUANTIFICAZIONE DEGLI ACCERTAMENTI	SI RINVIA ALLE MISURE PREVISTE PER LA MANCATA RISCOSSIONE E QUANTIFICAZIONE DEGLI ACCERTAMENTI
CARENZA DI TRASPARENZA	ALTO	ALTISSIMA	ALTISSIMA	OBBLIGO DI ESPERIMENTO DI PROCEDURA SELETTIVA
CARENZA DI TRASPARENZA	ALTO	ALTISSIMA	ALTISSIMA	PUBBLICAZIONE DEI DATI IN AMBIENTE AZIONI TRASPARENTE
INADEGUATEZZA DEI CONTROLLI	ALTO	ALTISSIMA	ALTISSIMA	VERIFICA ANALITICA DELLE CAUSE DI INCOMPATIBILITA' INCONFERIBILITA' ATTRAVERSO CONTROLLO DEL CASELLARIO E VERIFICA ALL'ANAGRAFE DEGLI AMMINISTRATORI DA PARTE DEL RPCT

				AREA5

Legenda delle misure: colore rosso misure motivazionali (predisposizione check list)
Colore blu: informazione preventiva al RPCT
Colore verde: controlli a cura del RPCT e del RDS (misure di controllo)
Colore arancione: pubblicazione provvedimento in AT (misure di trasparenza)
Colore viola: adozione normativa specifica (introduzione regolamento)

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	VALUACIÓN DEL RIESGO			[illegible]
					IMPACTO	PROBABILIDAD	RIESGO (IMPACTO x PROBABILIDAD)	
[illegible]	[illegible]	[illegible]						
[illegible]	[illegible]							
[illegible]								
[illegible]								
[illegible]								
[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]								
[illegible]	[illegible]							
[illegible]								
[illegible]								
[illegible]	[illegible]	[illegible]						
[illegible]	[illegible]							
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
			[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
			[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]							
[illegible]	[illegible]							
[illegible]	[illegible]							
[illegible]	[illegible]							
[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]							
[illegible]	[illegible]							
[illegible]	[illegible]							
[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]							
[illegible]	[illegible]							
[illegible]	[illegible]							
[illegible]	[illegible]							
[illegible]	[illegible]	[illegible]						

[illegible]

PROCESSO	ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	AREA7 FONTE DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE
							IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	
NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, SOCIETÀ, FONDAZIONI.	IL CONSIGLIO COMUNALE ELABORA GLI INDIRIZZI PER LA NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DEL COMUNE PRESSO ENTI, SOCIETÀ, FONDAZIONI.	UFFICI E ORGANO POLITICO	ART. 50, COMMA 8, DLGS 267/2000	ATTO DI INDIRIZZO ADOTTATO DAL CONSIGLIO COMUNALE						
	DARE ADEGUATA PUBBLICITÀ DEGLI INCARICHI DA AFFIDARE ATTRAVERSO APPOSITO AVVISO DEL SINDACO.	UFFICI E ORGANO POLITICO		L'AVVISO DEVE ESSERE PUBBLICATO ALMENO PER 10 GIORNI.						
	VERIFICA DEI REQUISITI PER LA NOMINA DEI RAPPRESENTANTI: PARI OPPORTUNITÀ, CANDIDABILITÀ, ELEGGIBILITÀ E COMPATIBILITÀ	UFFICI E ORGANO POLITICO	CAPO II, TITOLO III, D.LGS 267/2000, ART. 10 DLGS 235/2012, D.LGS 39/2013, D.L. 198/2006	TEMPISTICA INDICATA CON PROPRIO ATTO DI INDIRIZZO.	INOSSERVANZA REGOLE SULLE PARI OPPORTUNITÀ, CANDIDABILITÀ, ELEGGIBILITÀ E COMPATIBILITÀ.	INADEGUATEZZA DEI CONTROLLI	ALTO	ALTISSIMO	ALTISSIMO	L'RPCT E' TENUTO A VERIFICARE, MEDIANTE APPOSITA CHECK LIST, LA SUSSISTENZA DI TUTTI I REQUISITI PER L'INCONFERIBILITÀ INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI, A MEZZO VERIFICA DEL CASELLARIO GIUDIZIALE
	VERIFICA DEI REQUISITI DI COMPROVATA ESPERIENZA PROFESSIONALE MATURATA NELL'ATTIVITÀ DA SVOLGERE	UFFICI E ORGANO POLITICO								
	DECRETO MOTIVATO DI NOMINA DEL SINDACO	SINDACO		15 GIORNI DALLA RICEZIONE DELLA CANDIDATURA						
	COMUNICAZIONE AI MEMBRI DEL CONSIGLIO DEL DECRETO DI NOMINA.	SINDACO								

NUMERO MISURE

1

Legenda delle misure: colore rosso misure motivazionali (predisposizione check list)
Colore blu: informazione preventiva al RPCT
Colore verde: controlli a cura del RPCT o del RDS (misure di controllo)
Colore arancione: pubblicazione provvedimento in AT (misure di trasparenza)
Colore viola: adozione normativa specifica (introduzione regolamento)

AREA8

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	FONTE DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE
				IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	
ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	TEMPESTIVO						
ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI		MANCATA EFFETTUAZIONE DELLA PROCEDURA SELETTIVA/ PROCEDURA COMPARATIVA NON TRASPARENTE FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI	CONFLITTO DI INTERESSI	ALTO	ALTISSIMA	ALTISSIMA	SE SI TRATTA TI APPALTO DI SERVIZI, 1) MOTIVAZIONE SPECIFICA SULLA NECESSITÀ DI AVVALERSI DI UN PROFESSIONISTA PER L'ASSISTENZA RELATIVA AD UN DETERMINATO PROCEDIMENTO 2) SALVO CASI DI MOTIVATA URGENZA NON IMPUTABILE ALL'ENTE, OBBLIGO DI PROCEDERE SEMPRE AD UNA PROCEDURA SELETTIVA. 3) OVE NON SI PROCEDA A PROCEDURA SELETTIVA OCCORRE MOTIVARE IN MANIERA SPECIFICA SU QUESTA CIRCOSTANZA NELLA DETERMINA A CONTRARRE. LA MOTIVAZIONE DEGLI ATTI DELLA PROCEDURA DEVE DARE CONTO DI TUTTI GLI ELEMENTI DI CUI ALLA CHECK LIST N.10 3) ALMENO L'80 % DEGLI INCARICHI LEGALI AFFIDATI DEVE ESSERE AFFIDATO A SEGUITO DI PROCEDURA SELETTIVA – REPORT SEMESTRALE AL RPCT DEGLI INCARICHI AFFIDATI E DELLE MODALITA' DI AFFIDAMENTO
ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	PUBBLICAZIONE PER 15/30 GIORNI IN BASE AL REGOLAMENTO DELL'ENTE	AVVISI PUBBLICATI PER TEMPI BREVI IN MODO DA NON ASSICURARE LA CONOSCIBILITA' DELL'AVVISO	CARENZA DI TRASPARENZA	ALTO	ALTISSIMA	ALTISSIMO	AVVISO PUBBLICATO SUL SITO DELL'ENTE PER ALMENO 15 GIORNI
ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	DETERMINA DI ISTITUZIONE DELL'ELENCO; 30 GIORNI DI PUBBLICAZIONE						
ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ E DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE		ALTO	MDIA	BASSO	IL RESPONSABILE DI SERVIZIO E' OBBLIGATO AD ATTESTARE CHE NON SUSSISTONO CAUSE DI INCOMPATIBILITA' OBBLIGHI DI ASTENSIONE DERIVANTI DALL'ESISTENZA DI RAPPORTI DI PARENTELA, COMMENSALITÀ ABITUALE CON I SOGGETTI CHE PARTECIPANO ALLA PROCEDURA
ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI		INOSSERVANZA REGOLE PROCEDURALI A GARANZIA DELLA TRASPARENZA E DELL'IMPARZIALITÀ E DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE	CARENZA DI TRASPARENZA	ALTO	MDIA	BASSO	LA DETERMINA A CONTRARRE DA SPECIFICO CONTO DELLA MODALITA' DI SELEZIONE E DEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI ROTAZIONE LA MOTIVAZIONE DEGLI ATTI DELLA PROCEDURA DEVE DARE CONTO DI TUTTI GLI ELEMENTI DI CUI ALLA CHECK LIST N.10

						AREA8	
ART. 183 TUEL		RISPETTO DELLE PROCEDURE AL FINE DI IMPEDIRE L'INGIUSTIFICATO AUMENTO DELLE SPESE LEGALI AL FINE DI FAR CONSEGUIRE UN INGIUSTO PROFITTO AL PROFESSIONISTA	INADEGUATEZZA DEI CONTROLLI	ALTO	MOLTO BASSA	MEDIO	ANNUALMENTE IL RESPONSABILE CHE HA AFFIDATO L'INCARICO CHIEDE CONFERMA DELLE SPESE CONNESSE ALL'INCARICO OBBLIGO DI STIPULA DEL DISCIPLINARE TIPO PUBBLICATO SUL SITO DELL'ENTE
ART. 2222 C.C.		MANCATA INSERZIONE DI CLAUSOLE CHE LIMITINO L'AUMENTO DELLA SPESA	INADEGUATEZZA DEI CONTROLLI	ALTO	MOLTO BASSA	MEDIO	OBBLIGATORIO INSERIMENTO NEL DISCIPLINARE DI CLAUSOLE CHE LIMITINO A FATTISPECIE PRESTABILITE LA POSSIBILITA' DI AUMENTO DELLA SPESA
ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	TEMPESTIVO						
ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DETERMINA ANAC N. 4/2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	DETERMINA APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO; DETERMINA A CONTRARRE SUL MEPA; DETERMINA PER ESTRAZIONE DELL'ALBO DEI LEGALI; LETTERA DI INVITO AI LEGALI ISCRITTI ALL'ELENCO	MANCATA EFFETTUAZIONE DELLA PROCEDURA SELETTIVA/ PROCEDURA COMPARATIVA NON TRASPARENTE FINALIZZATA AL RECLUTAMENTO DI CANDIDATI PARTICOLARI	CONFLITTO DI INTERESSI	ALTO	ALTISSIMO	ALTISSIMO	1) SALVO CASI DI MOTIVATA URGENZA NON IMPUTABILE ALL'ENTE, OBBLIGO DI PROCEDERE SEMPRE AD UNA PROCEDURA SELETTIVA. 2) OVE NON SI PROCEDA A PROCEDURA SELETTIVA OCCORRE MOTIVARE IN MANIERA SPECIFICA SU QUESTA CIRCOSTANZA NELLA DETERMINA A CONTRARRE. LA MOTIVAZIONE DEGLI ATTI DELLA PROCEDURA DEVE DARE CONTO DI TUTTI GLI ELEMENTI DI CUI ALLA CHECK LIST N.10 3) ALMENO L'80 % DEGLI INCARICHI LEGALI AFFIDATI DEVE ESSERE AFFIDATO A SEGUITO DI PROCEDURA SELETTIVA – REPORT SEMESTRALE AL RPCT DEGLI INCARICHI AFFIDATI E DELLE MODALITA' DI AFFIDAMENTO
ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI	PUBBLICAZIONE PER 15/30 GIORNI IN BASE AL REGOLAMENTO DELL'ENTE	AVVISI PUBBLICATI PER TEMPI BREVI IN MODO DA NON ASSICURARE LA CONOSCIBILITA' DELL'AVVISO	CARENZA DI TRASPARENZA	ALTO	ALTISSIMO	ALTISSIMO	AVVISO PUBBLICATO SUL SITO DELL'ENTE PER ALMENO 15 GIORNI
ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI							
ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50/2016 E SS.MM.II; DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI							

ART. 17 COMMA 1, D. LGS. N. 50 2016 E SS.MM.II: DELIBERA ANAC N. 4 DEL 2016; REGOLAMENTO COMUNALE SUL CONFERIMENTO DI INCARICHI LEGALI						AREA8	
ART. 183 TUEL		RISPETTO DELLE PROCEDURE AL FINE DI IMPEDIRE L'INGIUSTIFICATO AUMENTO DELLE SPESE LEGALI AL FINE DI FAR CONSEGUIRE UN INGIUSTO PROFITTO AL PROFESSIONISTA	INADEGUATEZZA DEI CONTROLLI	ALTO	ALTISSIMA	ALTISSIMO	ANNUALMENTE IL RESPONSABILE CHE HA AFFIDATO L'INCARICO CHIEDE CONFERMA DELLE SPESE CONNESSE ALL'INCARICO OBBLIGO DI STIPULA DEL DISCIPLINARE TIPO PUBBLICATO SUL SITO DELL'ENTE
ART. 2222 C.C.		MANCATA INSERZIONE DI CLAUSOLE CHE LIMITINO L'AUMENTO DELLA SPESA E MANCATA PREVISIONE DELLA RIDUZIONE DELL'ONORARIO IN CASO DI SOCCOMBENZA	INADEGUATEZZA DEI CONTROLLI	ALTO	ALTISSIMA	ALTISSIMO	OBBLIGATORIO INSERIMENTO NEL DISCIPLINARE DI CLAUSOLE CHE LIMITINO A FATTISPECIE PRESTABILITE LA POSSIBILITA' DI AUMENTO DELLA SPESA. ISTITUZIONE DEL REGISTRO DEL CONTENZIOSO

NUMERO MISURE

10

Legenda delle misure: colore rosso misure motivazionali (predisposizione check list)
Colore blu: informazione preventiva al RPCT
Colore verde: controlli a cura del RPCT o del RDS (misure di controllo)
Colore arancione: pubblicazione provvedimento in AT (misure di trasparenza)
Colore viola: adozione normativa specifica (introduzione regolamento)

ATTIVITA'	UNITA' ORGANIZZATIVE	NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCADENZE TEMPORALI PROCEDIMENTALI	EVENTI RISCHIOSI	CAUSE DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			NOTE
						IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	
AFFIDAMENTO A PROFESSIONISTA ESTERNO DELL'INCARICO PER REDAZIONE DEL PIANO DI VALUTAZIONE AMBIENTALE, MEDIANTE MANCANZA PERSONALE INTERNO	UFFICIO TECNICO	D.LGS. N. 50/2016 E SMI	TEMPO DI LEGGE	MISSIONANDA ALL'ORA DI RINVIO N. 2 PER LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO VIOLAZIONE DI ANTICORRUZIONE	MISSIONANDA ALL'ORA DI RINVIO N. 2 PER LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO POSSIBILITÀ DI CONFLITTO DI INTERESSI	ALTO	MOLTO DANNO	MEDIO	MISSIONANDA ALL'ORA DI RINVIO N. 2 PER LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO VIOLAZIONE PUNTUALE DELL'ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI IN CAPO ALL'ESECUTORE DELLA REDAZIONE
REDAZIONE DEL PAI PATI	UFFICIO TECNICO PROFESSIONISTA ESTERNO	L.N. 1150/1942 E SMI - LEGGE REGIONALE VENETO 11/2004 - ARTT. 9 E 15	TEMPO DI LEGGE	LA MANCANZA DI VIGILANZA SPECIFICHE DOVUTA DA PARTE DEGLI ORGANI POLITICI, DOVE GLI UFFICI DELL'UFFICIO DI PIANO PUÒ ESERCITARE UNA TENDENZIALE ASSENZA DI VERIFICHE DI SOLUZIONI DI NORME DI NONA EMANAZIONE DI ATTI, PUÒ IMPEDIRE UNA TEMPESTIVA VERIFICA DELLA CONFORMITÀ TRA LE MISURE PREVISTE DAI PATTI E LE NORME POSTE AI SENSI DI LEGGE	MANCATA ATTUAZIONE DEL PRINCIPIO DI DISTINZIONE TRA POLITICA E AMMINISTRAZIONE	ALTO	ALTISSIMA	ALTISSIMA	CAMBIAMENTO DEL PIANO DI VALUTAZIONE ALLA MODIFICAZIONE DELLA DELIBERA DELLA RIDUZIONE DEGLI ORGANI POLITICI NATURALE NOMINA DEGLI ORGANI POLITICI CONVERTIRE CONVERTIRE CONVERTIRE LA MODIFICAZIONE DI ATTI DELLA DELIBERA DEL PIANO DI VALUTAZIONE DELLA DELIBERA DEGLI ORGANI POLITICI
ADOZIONE DEL PAI PATI	ORGANO POLITICO DI VERTICE (CONSIGLIO COMUNALE) PROVIA DELIBERA DEGLI ALLEGATI CONTRATTO CONTRATTO								
PUBBLICAZIONE DEL PIANO ADOTTATO	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA		PUBBLICATO PER 30 GIORNI DALLA DATA DI ATTO	IN QUESTA FASE POSSONO SUBIRE MODIFICHE DI RILEVANTE IMPORTANZA DA PARTE DEI PROGRAMMI, GRAZIE ALLE QUALI SI POTEVA INTERVENIRE IN FAVORE DI UNA PARTE DEL PIANO	MANCANZA DI TRASPARENZA	ALTO	ALTISSIMA	ALTISSIMA	
DEPOSITO DEGLI ELABORATI PRESSO LA PROVINCIA	UFFICIO PIANIFICAZIONE URBANISTICA		DEVONO ESSERE INVIATI DALLA SCADENZA DEL TERMINE PER LA PUBBLICAZIONE, INFATTI SI VIVE DALL'INGRESSO DEL PIANO PRESSO LA PROVINCIA	SI VIVE DALLA SCADENZA DEL TERMINE PER LA PUBBLICAZIONE, INFATTI SI VIVE DALL'INGRESSO DEL PIANO PRESSO LA PROVINCIA					
CONTRODEDUZIONI ALLE OSSERVAZIONI PERVENUTE	CONSIGLIO COMUNALE								
APPROVAZIONE DEL PIANO	GIUNTA PROVINCIALE		ENTRO 120 GIORNI DAL RICEVIMENTO						
PUBBLICAZIONE DEL PIANO	PROVINCIA COMUNICA AL DIRIGENTE GIORNI DALLA MANCATA APPROVAZIONE DA PARTE DELLA PROVINCIA		DECORRONO 15 GIORNI DALLA PUBBLICAZIONE IL PIANO' EFFICACE						
AFFIDAMENTO A PROFESSIONISTA ESTERNO DELL'INCARICO PER REDAZIONE DELLA VARIANTE AL PRG DI EVENTUALE, MEDIANTE MANCANZA PERSONALE INTERNO	UFFICIO TECNICO PROFESSIONISTA ESTERNO	D.LGS. N. 50/2016 E SMI	TEMPO DI LEGGE	MISSIONANDA ALL'ORA DI RINVIO N. 2 PER LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO VIOLAZIONE DI ANTICORRUZIONE	MISSIONANDA ALL'ORA DI RINVIO N. 2 PER LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO POSSIBILITÀ DI CONFLITTO DI INTERESSI	ALTO	MOLTO DANNO	MEDIO	MISSIONANDA ALL'ORA DI RINVIO N. 2 PER LA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO VIOLAZIONE PUNTUALE DELL'ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI IN CAPO ALL'ESECUTORE DELLA REDAZIONE
REDAZIONE DELLA VARIANTE AL PRG	UFFICIO TECNICO PROFESSIONISTA ESTERNO	L.N. 1150/1942 E SMI - LEGGE REGIONALE VENETO 11/2004 - ARTT. 9 E 15	TEMPO DI LEGGE	PRESSIONI INDEBITE ADOTTATE DA SOGGETTI DA PARTE DEI PRIVATI INTERESSATI, UN MANIFESTARSI AL MENTO DELLE POSTA DEDICATORE OGGI LAVORO DI NOTEVOLE DIMENSIONE INTERESSATI DIVERSI PRIVATI SOLO VARIANTI PER TANTO ERA LEGITTIMO IN PARTE VIOLARE ALLA REGOLA O AL MAGGIORE CONSIDERARE IL MAGGIO SPIALIZZATA PROVVEDERE UN MERITO VANTAGGIO AI DENTIZZATI ERI. PROVVEDIMENTO ALLA POSSIBILE DISPARITÀ DI TRATTAMENTO TRA DIVERSI MERATORI, ALLA NOTEVOLE DEL TENGO DI VALORE GENERATO DALLA VARIANTE.	MANCATO COINVOLGIMENTO DEGLI EDITORI MISSIONI DI TALIA "VALLE STRETTA"	ALTO	ALTISSIMA	ALTISSIMA	VIOLAZIONE SPECIFICA DI NORME ALTRI ATTI DEL PIANO DELLA VARIANTE LA MODIFICAZIONE DEI DETTAGLI ATTI DELLA PROCEDURA DEVE ESSERE COMPIUTA DI ATTI DELLA VARIANTE DELLA LEGGE N. 11 PROPOSTA DEGLI ORGANIZZAZIONE DA ALCUNI ATTI DI ORGANI DELLE VARIANTI
ADOZIONE DELLA VARIANTE AL PRG	ORGANO POLITICO DI VERTICE (CONSIGLIO COMUNALE)								
PUBBLICAZIONE DELLA VARIANTE ADOTTATA	UFFICIO TECNICO		TEMPO DI GIORNI ALL'ADOZIONE						
DEPOSITO DEGLI ELABORATI PRESSO LA PROVINCIA	UFFICIO TECNICO		DEVONO ESSERE INVIATI DALLA SCADENZA DEL TERMINE PER LA PUBBLICAZIONE, INFATTI SI VIVE DALL'INGRESSO DEL PIANO PRESSO LA PROVINCIA						
CONTRODEDUZIONI ALLE OSSERVAZIONI PERVENUTE	CONSIGLIO COMUNALE								
APPROVAZIONE DELLA VARIANTE	GIUNTA PROVINCIALE		ENTRO 120 GIORNI DAL RICEVIMENTO						
APPROVAZIONE DELLA VARIANTE	ORGANO POLITICO DI VERTICE (CONSIGLIO COMUNALE)		TEMPO DI LEGGE						
PUBBLICAZIONE DEL PIANO	PROVINCIA COMUNICA AL DIRIGENTE GIORNI DALLA MANCATA APPROVAZIONE DA PARTE DELLA PROVINCIA								
LA LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE, TRAMITE IL CONTROLLO DI PRESENZA DEI PRESTATORI DI LAVORO	CONSIGLIO COMUNALE	L. 241/1990 ART. 2°, L. 127/1997 Legge regionale 2° giugno 1995 n. 19							
ADOZIONE DEL PIANO DI LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE, PREVISTO AL DIRIGENTE REGIONALE	UFFICIO TECNICO COMUNALE - CONSIGLIO COMUNALE E REGIONE			MISSIONE DEFINITA "NEGOZIALE"	MANCANZA DI TRASPARENZA				MODIFICAZIONE DEGLI ATTI DI CONTROLLO DEL CONTROLLO
PUBBLICAZIONE ALL'ALBO ON LINE DEL DEPOSITO DEGLI ELABORATI DELLA PROCEDURA COMUNALE	UFFICIO TECNICO E PROTOCOLLO		15 GIORNI DI DEPOSITO	DI QUESTA FASE POSSONO SUBIRE MODIFICHE DI RILEVANTE IMPORTANZA DA PARTE DEI PRIVATI, GRAZIE ALLE QUALI SI POTEVA INTERVENIRE IN FAVORE DI UNA PARTE DEL PIANO	MANCANZA DI TRASPARENZA	ALTO	ALTISSIMA	ALTISSIMA	ELIMINAZIONE DI PRESCRIZIONE DI VARIANTE NON TENUTE AGENDE DEI PRIVATI, PRIVATI VIOLA LA LEGGE DELLA LEGGE DEGLI ORGANI DI CONTROLLO DEGLI ORGANI DI CONTROLLO ALTISSIMA
DEPOSITO DEGLI ELABORATI DA PARTE DI PRIVATI	UFFICIO TECNICO E PROTOCOLLO		15 GIORNI DA DATA DI PUBBLICAZIONE DEL PIANO STESSO LA PRESENTAZIONE DI OSSERVAZIONI DI CONTRODEDUZIONI DI DEPOSITO	MANCANZA DI VIGILANZA DA PARTE DEGLI ORGANI POLITICI, DOVE GLI UFFICI DELL'UFFICIO DI PIANO PUÒ ESERCITARE UNA TENDENZIALE ASSENZA DI VERIFICHE DI SOLUZIONI DI NORME DI NONA EMANAZIONE DI ATTI, PUÒ IMPEDIRE UNA TEMPESTIVA VERIFICA DELLA CONFORMITÀ TRA LE MISURE PREVISTE DAI PATTI E LE NORME POSTE AI SENSI DI LEGGE					
APPROVAZIONE DEL PIANO DA PARTE DEL CONSIGLIO COMUNALE, ELEVATO DAI MEZZI DI COMUNICAZIONE DI LEGGE	CONSIGLIO COMUNALE UFFICIO TECNICO		VALIDITÀ PER 10 ANNI						
COMUNICAZIONE ALLA REGIONE DEVONO DEL PIANO DEI PRIVATI AMMINISTRATI E COMUNE DEVE CONSIDERARE PUNTUALI	UFFICIO TECNICO		60 GIORNI DALL'ADOZIONE						
PUBBLICAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE	UFFICIO PROTOCOLLO								
DIVIETO DI RICORSO A DITTE DI PRESTARE PRESTAZIONI DI INTERESSARE DALLA PRESTAZIONE DI LOTTIZZAZIONE	PRIVATO								

[illegible]	AREA TECNICA	TEMPO UNICO NEL TERMINE FISSO ART 2ter - LEGGE REGIONALE REGOLAMENTO COMUNALE						[illegible]	
[illegible]	AREA TECNICA	TEMPO UNICO NEL TERMINE FISSO ART 2ter - LEGGE REGIONALE REGOLAMENTO COMUNALE		NON VERIFICATA, NON APPLICATA O NON ADEGUATA O INSUFFICIENTE DOCUMENTAZIONE DOCUMENTAZIONE DOCUMENTO DI RIFERIMENTO ALL'INTERVENTO DA REALIZZARE, AL FINE DI TAVARE INVESTIGARE OGGETTI PERFEZIONATI	MANCANZA DI TRASPARENZA	ALTO	ALTISSIMA	ALTISSIMA	[illegible]
[illegible]		TEMPO UNICO NEL TERMINE FISSO ART 2ter - LEGGE REGIONALE REGOLAMENTO COMUNALE		PRESENTE PRESSO GLI ISTITUTI PARTICOLARMENTE MANCATA AMMINISTRATIVO E PIANO GENERALE AL FINE LA LEGGE LA TUTELA DI BRADAY IN UNO DEI PROPRI DEI SOLO DELLE RISORSE NATURALI	MANCANZA DI TRASPARENZA	ALTO	ALTISSIMA	ALTISSIMA	[illegible]
[illegible]		TEMPO UNICO NEL TERMINE FISSO ART 2ter - LEGGE REGIONALE REGOLAMENTO COMUNALE - DEG 42294							
[illegible]	ORGANO POLITICO	TEMPO UNICO NEL TERMINE FISSO ART 2ter - LEGGE REGIONALE REGOLAMENTO COMUNALE							
[illegible]		TEMPO UNICO NEL TERMINE FISSO ART 2ter - LEGGE REGIONALE REGOLAMENTO COMUNALE							
[illegible]	AREA TECNICA	TEMPO UNICO NEL TERMINE FISSO ART 2ter - LEGGE REGIONALE REGOLAMENTO COMUNALE	DELIBERA GIUNTA COMUNALE NORMATIVA REGIONALE						
[illegible]	AREA TECNICA	TEMPO UNICO NEL TERMINE FISSO ART 2ter - LEGGE REGIONALE [illegible]	ORDINE ALTRO ORGANO PREVISTO DA SOMMA DI LEGGE						
[illegible]									
[illegible]	ORGANO POLITICO	TEMPO UNICO NEL TERMINE FISSO ART 2ter							
[illegible]	PRIVATO TRASMETTE IL DOCUMENTO								
[illegible]	PRIVATO TRASMETTE IL DOCUMENTO	TEMPO UNICO NEL TERMINE FISSO ART 2ter - LEGGE REGIONALE REGOLAMENTO COMUNALE		NON VERIFICATO OVVERO LEGGE COMPIUTAMENTE DOCUMENTO DI PARTE A SUPPORTO DA DOCUMENTO STATALE DI RIFERIMENTO PERFETTO		ALTO	MEDIA	ALTO	[illegible]
[illegible]	PRIVATO TRASMETTE IL DOCUMENTO	TEMPO UNICO NEL TERMINE FISSO ART 2ter - LEGGE REGIONALE REGOLAMENTO COMUNALE							
[illegible]	PRIVATO TRASMETTE IL DOCUMENTO	TEMPO UNICO NEL TERMINE FISSO ART 2ter - LEGGE REGIONALE REGOLAMENTO COMUNALE		MANCATA PRESENTAZIONE POLIZZA DI GARANZIA	MANCANZA DI TRASPARENZA				[illegible]
[illegible]	AREA TECNICA	TEMPO UNICO NEL TERMINE FISSO ART 2ter - LEGGE REGIONALE REGOLAMENTO COMUNALE		MANCATO CONTROLLO	INADEGUATEZZA DEI CONTROLLI	ALTO	MEDIO	ALTO	[illegible]
[illegible]	TRASPARENZA	TEMPO UNICO NEL TERMINE FISSO ART 2ter - LEGGE REGIONALE REGOLAMENTO COMUNALE		POSSIBILE CONFLITTO DI INTERESSI		ALTO	MEDIO	ALTO	[illegible]
[illegible]	PUBBLICO INTERESSE	TEMPO UNICO NEL TERMINE FISSO ART 2ter - LEGGE REGIONALE REGOLAMENTO COMUNALE							

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	ALTO	ALTISSIMO	ALTISSIMO	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]						
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]						
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	ALTO	MEDIA	ALTO	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]						
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]						
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	ALTO	MEDIO-BASSA	MEDIO	[illegible]
PERITA DI STIMA	AGENZIA DEL DEMANIO	DL 98/2011 ART. 12							
APPROVAZIONE DELIBERA DEFI	CONSIGLIO COMUNALE								
RIGETTO	SEGRETARIO COMUNALE								

Legenda delle nuove colori (non rimuovere [illegible])
Colori Sic: [illegible] (PCT)
Colori [illegible] (RPCT e del RDP, [illegible])
Colori [illegible] pubblicazione provvedimento [illegible]
Colori [illegible] (obbligo [illegible] regolamento)

NORMATIVA DI RIFERIMENTO	SCANSIONE TERMINI PROCEDIMENTALI	EVENTO RISCHIOSO	CAUSE DI RISCHIO	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE
				IMPATTO	PROBABILITA'	RISULTATO (IMPATTO x PROBABILITA')	
ART. 21, C. 4, D.P.R. N. 465 DEL 4.12.1997	SECONDO NORMATIVA DI RIFERIMENTO	ERRATA QUANTIFICAZIONE SPESE E DIRITTI	INADEGUATEZZA DEI CONTROLLI	ALTO	MOTO BASSO	MEDIO	IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA ATTESTA CHE LA QUANTIFICAZIONE DEI DIRITTI E' CONFORME AL REGOLAMENTO. RIFERIMENTO CHECK LIST N 16
ART. 21, C. 4, D.P.R. N. 465 DEL 4.12.1997							
ART. 15 DELLA LEGGE 183/2011 DPR 445/2000	TEMPESTIVO						
D.L. 132/14, CONVERTITO IN LEGGE N.162 DEL 2014	TEMPESTIVO						
R.D. 18.06.1931 N. 773, ART.3; R.D. 6.05.1940 N. 635, ARTT. 288 – 294; LEGGE 18.02.1963 N. 224; D.P.R. 30.12.1965 N. 1656; LEGGE 21.11.1967 N. 1185; LEGGE 4.04.1977 N. 127;	TEMPESTIVO						
D.LGS N. 30/2007, ART. 9	TEMPESTIVO						
D.LGS N. 30/2007, ART. 9	TEMPESTIVO						
DPR 445 DEL 2000	TEMPESTIVO						
DPR 445 DEL 2000	TEMPESTIVO						
LEGGE 91/1992 DPR 572/1993 DPR 362/1994 DPR 396/2000							
	TERMINI PREVISTI DALLE NORME DI LEGGE (GIURAMENTO ENTRO 6 MESI DALLA NOTIFICA DEL DECRETO)						
	TRASCRIZIONE DEGLI ATTI RELATIVI AI NEO CITTADINI NEI TERMINI DI LEGGE (NASCITA, MATRIMONIO, FIGLI MINORENNI ...)						
DPR 396/2000, ARTT. 28-49 CODICE CIVILE	TERMINI PREVISTI DALLE NORME DI LEGGE						

	FORMAZIONE DELL'ATTO CON TEMPESTIVITÀ DALLA DICHIARAZIONE DI NASCITA FATTA DAGLI AVENTI DIRITTO						
DPR 396/2000, ARTT. 50-70 CODICE CIVILE LEGGE 810/1929 (CONCORDATO TRA STATO E SANTA SEDE)							
	LA PUBBLICAZIONE VIENE AFFISSA ALL'ALBO PRETORIO PER 8 GG. CONSECUTIVI						
	RILASCIO DOPO 3 GIORNI DAL TERMINE DI AFFISSIONE						
	CELEBRAZIONE DEL MATRIMONIO ENTRO I 180 GG. SUCCESSIVI ALLA PUBBLICAZIONE						
	ANNOTAZIONI DA OPPORSI AI MARGINI DEGLI ATTI DI NASCITA CON TEMPESTIVITÀ. IN CASO DI MATRIMONIO CONCORDATARIO, TRASCRIZIONE DEL MATRIMONIO NEI REGISTRI DELLO STATO CIVILE ENTRO 24 ORE DALLA RICHIESTA DEL PARROCO.						
LEGGE 76/2016 D.LGS. 5/2017	ENTRO 15 GG. DALLA RICHIESTA, L'UFFICIALE DI STATO CIVILE EFFETTUA GLI ACCERTAMENTI TESI A VERIFICARE LE DICHIARAZIONI RESE E L'ASSENZA DI IMPEDIMENTI ALLA COSTITUZIONE DELL'UNIONE. DICHIARAZIONE DI COSTITUZIONE DELL'UNIONE NEL GIORNO FISSATO CON LE PARTI						
DPR 396/2000, ARRT. 71-83 DM 27/03/2001 DPR 285/1990 CODICE CIVILE REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA MORTUARIA	TEMPESTIVA: PREDISPOSIZIONE DEGLI ATTI E LORO TRASMISSIONE AGLI UFFICI PREPOSTI AL RILASCIO DELLA DOCUMENTAZIONE AUTORIZZATIVA E SANITARIA NEI TERMINI DI LEGGE.						
	TEMPESTIVA. SE IL DECESSO AVVIENE NEL COMUNE DI NASCITA DEL DEFUNTO, L'UFFICIALE DI STATO CIVILE CHE REGISTRA L'ATTO DI MORTE, LO ANNOTA DIRETTAMENTE SU QUELLO DI NASCITA DEL DEFUNTO. SE LA NASCITA È, INVECE, AVVENUTA IN ALTRO COMUNE O IL DEFUNTO RISIEDEVA ALTROVE AL MOMENTO DELLA MORTE, EGLI DEVE DARE COMUNICAZIONE DELLA MORTE AGLI UFFICIALI DELLO STATO CIVILE DEL LUOGO DI NASCITA E DI QUELLO DI RESIDENZA DEL DEFUNTO, CHE DEVONO PROVVEDERE RISPETTIVAMENTE ALL'ANNOTAZIONE O ALLA TRASCRIZIONE DEL RELATIVO ATTO (DI NORMA ENTRO 24 ORE)						
D.LGS. N. 66/2010 "CODICE DELL'ORDINAMENTO MILITARE (ARTT. 1931 E SS.)" - ART. 1935	COMPILAZIONE ENTRO IL MESE DI GENNAIO DI CIASUN ANNO PUBBLICAZIONE ALL'ALBO ENTRO L'1 FEBBRAIO PER 15 GG						
D.LGS. N. 66/2010 "CODICE DELL'ORDINAMENTO MILITARE (ARTT. 1931 E SS.)" - ART. 1936 COMMA 1	REGISTRAZIONE OSSERVAZIONI, DICHIARAZIONI E RECLAMI ENTRO IL MESE DI FEBBRAIO DI CIASUN ANNO						
D.LGS. N. 66/2010 "CODICE DELL'ORDINAMENTO MILITARE (ARTT. 1931 E SS.)" - ART. 1936 COMMA 2 E SS.	FORMAZIONE DELLA LISTA DEFINITIVA A SEGUITO DEL RECEPIMENTO DELLE OSSERVAZIONI ENTRO IL MESE DI MARZO DI CIASCUN ANNO						
D.LGS. N. 66/2010 "CODICE DELL'ORDINAMENTO MILITARE (ARTT. 1931 E SS.)" - ART. 1937	TRASMISSIONE O MESSA A DISPOSIZIONE DEL MINISTERO DELLA DIFESA DELLA LISTA DEFINITIVA NEI PRIMI 10 GG DEL MESE DI APRILE DI OGNI ANNO						

D.P.R. 20/03/1967 N.223 ART. 2 C10 30 LEGGE 24 DICEMBRE 2007 N.244	NELLA PRIMA SEDUTA, SUCCESSIVA ALLA ELEZIONE DEL SINDACO E DELLA GIUNTA MUNICIPALE,						
ART. 14 LEGGE 21 MARZO 1990, N. 53; ART 24 DPR 16 MAGGIO 1960, N. 570	TEMPO REALE						
ART. 4-BIS ED ART. 33, COMMA 1 D.P.R. 20 MARZO 1967, N. 223 E S.M.	10°GIORNO SUCCESSIVO ALLA PUBBLICAZIONE DEL MANIFESTO DI CONVOCAZIONE DEI COMIZI ELETTORALI DA PARTE DEL SINDACO 35° GIORNO ANTECEDENTE LA VOTAZIONE						
ART. 71, COMMI 1 E 2 D LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267; - ART. 28, PENULTIMO COMMA, DEL TU 16 APRILE 1960, N. 570 E S.M	LA PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE DEVE ESSERE FATTA ALLA SEGRETERIA DEL COMUNE DALLE ORE 8 DEL TRENTESIMO GIORNO ALLE ORE 12 DEL VENTINOVESIMO GIORNO ANTECEDENTI LA DATA DELLA VOTAZIONE.						
ART. 28, ULTIMO COMMA, DEL TESTO UNICO 16 APRILE 1960, N. 570, E S.M.	ENTRO IL GIORNO SUCCESSIVO ALLA PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA.						
ART. 31 D.P.R. 20/03/1967 N.223 E S.M.I. ; DELIBERA GARANTE PRIVACY DELL'11 FEBBRAIO 2010 "MISURE IN MATERIA DI PROPAGANDA ELETTORALE - ESONERO DALL'INFORMATIVA"; DELIBERA GARANTE PRIVACY DEL 5 DICEMBRE 2001	ENTRO 30 GIORNI DALLA RICHIESTA. I TERMINI POSSONO ESSERE RIDOTTI						
ART. 6 LEGGE 7 FEBBRAIO 1979, N. 40	25° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE						
ART. 32, PRIMO COMMA, N. 13, DEL D.P.R. 223/1967	15° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE						
ART. 15 DEL D.L. 16 GENNAIO 1993, N. 8 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 19 MARZO 1993, N. 68, COME MODIFICATO DAL COMMA 400 DELLA LEGGE N. 147 DEL 27 DICEMBRE 2013	55°GIORNO ANTECEDENTE LA VOTAZIONE						
ART. 18, COMMA 1 D.P.R. 16 MAGGIO 1960, N. 570 E S.M.I	45° GIORNO ANTECEDENTE LA VOTAZIONE						
TERZO COMMA DELL'ART. 1 DEL DECRETO-LEGGE N. 1 DEL 2006, COME SOSTITUITO DALL'ART. 1, COMMA 3, DELLA LEGGE N. 46 DEL 2009	DAL 40° GIORNO AL 20° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE						
ARTICOLO 3 DELLA LEGGE 4 APRILE 1956, N. 212, COME MODIFICATO DALLA LEGGE 27/12/2013 N. 147	DAL 33° GIORNO AL 30° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE						
CIRCOLARE 20/2016 DEL 12/4/2016 DEL MINISTERO DELL'INTERNO – DIREZIONE CENTRALE DEI SERVIZI ELETTORALI	DAL 33° GIORNO AL 31° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE						
ART. 35 PRIMO COMMA, DEL TESTO UNICO PER L'ELEZIONE DELLA CAMERA DEI DEPUTATI 30 MARZO 1957,N. 361, COME MODIFICATO DALL'ART. 1, LETTERA R, DELLA LEGGE 23 APRILE 1976, N. 136	30° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE						
ART. 5 LEGGE DELLA LEGGE 4 APRILE 1956, N. 212, COME MODIFICATO DALLA LEGGE 27/12/2013 N. 147	24° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE						

ART. 31, COMMA 1, ED ART. 34, COMMA 1 TU 16 APRILE 1960, N. 570 E S.M. MODIFICATO DAL D.LGS. 2 LUGLIO 2010, N. 104	8° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE						
ART. 1 DEL D.L. 3/1/2006 N. 1, CONVERTITO NELLA LEGGE 22/2/2006 N. 22, COME MODIFICATO DALLA LEGGE 7 MAGGIO 2009 N. 46	7° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE						
ART. 42 TESTO UNICO 16 MAGGIO 1960, N. 570 E S.M. ART. 9 LEGGE 23 APRILE 1976, N. 136 ART. 1, COMMA 1, LETT. D) D.L. 3 MAGGIO 1976, N. 161, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, NELLA LEGGE 14 MAGGIO 1976, N. 240	3° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE						
ART. 35, COMMA 2, ART. 47, COMMA 1, ED ART. 48 COMMA 1 TU 16 MAGGIO 1960, N. 570 E S.M	3° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE						
ART. 25, PRIMO COMMA, DEI TESTO UNICO PER L' ELEZIONE DELLA CAMERA DEI DEPUTATI 30 MARZO 1957 N. 361, E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI	2° GIORNO ANTECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE						
ART. 22, COMMA 1 ED ART. 42, COMMA 3 TU 16 MAGGIO 1960, N. 570 E S.M. ARTT. 8 E 9 LEGGE 23 APRILE 1976, N. 136	GIORNO PRECEDENTE QUELLO DELLA VOTAZIONE						
D.P.R. 20/03/1967 N.223	SECONDO TERMINI DI LEGGE						
DPR 8/9/2006 N.299	IN TEMPO REALE, SE NON POSSIBILE E' CONSEGNATO ALL'ELETTORE UN ATTESTATO DEL SINDACO SOSTITUTIVO DELLA TESSERA AI SOLI FINI DELL'ESERCIZIO DEL DIRITTO DI VOTO PER QUELLA CONSULTAZIONE.						
DPR N. 361 30.03.1957 - DPR N. 570 16.05.1960 LEGGE N. 17 30/2/2003	IN TEMPO REALE SE CORREDATA DA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA						
D.P.R. 20/03/1967 N.223	SECONDO TERMINI DI LEGGE						
D.P.R. 20/03/1967 N.223	SECONDO TERMINI DI LEGGE						
D.P.R. 20/03/1967 N.223	SECONDO TERMINI DI LEGGE E COMUNQUE NELL'IMMINENZA DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI						
LEGGE N. 53 DEL 21.03.1990 E S.M.I.	RICHIESTA ISCRIZIONE VA FATTA DAI CITTADINI ENTRO IL MESE DI OTTOBRE DI OGNI ANNO						

LEGGE N. 53 DEL 21.03.1990 E S.M.I.	ENTRO IL MESE DI FEBBRAIO DI OGNI ANNO						
LEGGE N. 95 DELL'8.03.1989 E S.M.I.	ENTRO MESE DI OTTOBRE DI OGNI ANNO,LA DOMANDA VA PRESENTATA ENTRO MESE DI NOVEMBRE						
LEGGE N. 95 DELL'8.03.1989 E S.M.I.	ENTRO IL 15 GENNAIO DI CIASCUN ANNO, L'ALBO DEGLI SCRUTATORI E' DEPOSITATO NELLA SEGRETERIA DEL COMUNE PER LA DURATA DI GIORNI QUINDICI ED OGNI CITTADINO DEL COMUNE HA DIRITTO DI PRENDERNE VISIONE.						
LEGGE N. 53 DEL 21.03.1990 E S.M.I.	VENTICINQUESIMO E IL VENTESIMO GIORNO ANTECEDENTI LA DATA DELLE ELEZIONI						
61 DEL D.P.R. N. 570/1960	ENTRO TRE GIORNI DALLA CHIUSURA DELLE OPERAZIONI DI SCRUTINIO						
TUEL ART.41 D.LGS. N. 235/2012 D.LGS. N. 39/2013	10 GIORNI DALLA CONVOCAZIONE DELLA PRIMA SEDUTA						
TUEL - ART. 30/11	10 GIORNI DALLA CONVOCAZIONE DELLA PRIMA SEDUTA						
TUEL - ART. 46, COMMA 2	10 GIORNI DALLA CONVOCAZIONE DELLA PRIMA SEDUTA						
REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CC	DI NORMA NEL CORSO DELLA PRIMA ADUNANZA SUCCESSIVA A QUELLA DELLA CONVALIDA DEGLI ELETTI						
REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CC	DI NORMA NEL CORSO DELLA PRIMA ADUNANZA SUCCESSIVA A QUELLA DELLA CONVALIDA DEGLI ELETTI						
TUEL - ART. 45/2	ADUNANZA SUCCESSIVA ALLA NOTIFICA DEL PROVVEDIMENTO						
TUEL - ART. 38/8	10 GIORNI DALLA PRESENTAZIONE DELLE DIMISSIONI AL PROTOCOLLO DELL'ENTE						
REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CC	DI NORMA 10 GIORNI DALLE DIMISSIONI, DALLA DECADENZA O ALTRO DEL CONSIGLIERE FACENTE PARTE DI COMMISSIONI CONSILIARE						
D.LGS. 267/2000 - ART. 76	10 GIORNI DALLA PROCLAMAZIONE DEGLI ELETTI O IN CORSO DI MANDATO IN CASO DI VARIAZIONI						

LEGGE N. 287 10.04.1951 E S.M.I.	SECONDO TERMINI DI LEGGE						
CAD							
	RILASCIO ATTESTAZIONE DA PARTE DELL'ADDETTO AL PROTOCOLLO L' ULTIMO GIORNO UTILE DI PREMENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DI GARA						
ART. 4 LEGGE N. 241/1990 - ART. 61 DEL DPR 445/2000 - - REGOLAMENTO DI ORANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI							
ART. 61, COMMA 2°, DPR 445/2000							
ART.7 DPR N. 3/2013		INDIVIDUAZIONE DI SOGGETTO NON IDONEO	INADEGUATEZZA DELLE CONOSCENZE				POSSIBILITA' DI VALUTARE LA DELEGA DELLA FUNZIONI NELL'AMBITO DEL SERVIZIO ASSOCIATO
DPCM N. 3/2013							
ART. 68 DPR 445/2000							
ARTT. 53-57 DPR 445/2000	QUOTIDIANA						
ART. 56 DPR 445/2000	QUOTIDIANA						
ART. 4 L. 241/1990	QUOTIDIANA						
ART. 5 L. 241/1991	QUOTIDIANA						
ART. 67 DPR 445/2000	PERIODICA / SECONDO MANUE DI GESTIONE						
	PERIODICA / SECONDO MANUE DI GESTIONE						

	PERIODICA / SECONDO PIANO CONSERVAZIONE						
	PERIODICA / SECONDO PIANO CONSERVAZIONE						
ART. 67 DEL DPR 445/2000	PERIODICA / SECONDO PIANO CONSERVAZIONE						
	PERIODICA / SECONDO PIANO CONSERVAZIONE						
ART. 21, COMMA 1/Di DEL D. LGS. 42/2004	PERIODICA / SECONDO PIANO CONSERVAZIONE						
	PERIODICA / SECONDO PIANO CONSERVAZIONE						
ART. 30, COMMA 4 DEL D. LGS. 42/2004							
MANUALE DI GESTIONE							
MANUALE DI GESTIONE							
ART. 61 DPR 445/2000 - MANUALE DI GESTIONE							

MANUALE DI GESTIONE							AREANI
MANUALE DI GESTIONE							
MANUALE DI GESTIONE							
D.LGS. 267/2000; REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.C.	TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO CC O DAL D.LGS. 267/2000						
D.LGS. 267/2000; REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.C.	TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO CC O DAL D.LGS. 267/2000						
D.LGS. 267/2000; REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.C.	TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO CC O DAL D.LGS. 267/2000						
D.LGS. 267/2000 (ART., 55 E SS.) E D.LGS. 39/2013	ALL'ATTO DELLA PROCLAMAZIONE ELETTI, NOMINA O CONFERIMENTO INCARICO; AD OGNI VARIAZIONE DELLA SITUAZIONE DICHIARATA	NUMEROSITA' DEI CONTROLLI DA EFFETTUARE	INADEGUATEZZA DEI CONTROLLI				VERIFICA A CAMPIONE ENTRO I MESI DELLE DICHIARAZIONI RESE DA PARTE DEL SEGRETARIO COMUNALE, MEDIANTE CASELLARIO GIUDIZIALE E ANAGRAFE DEGLI AMMINISTRATORI
D.LGS. 267/2000 (ART. 43 COMMA 2); REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.C.	TERMINI PREVISTI DAL REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO CC O DAL D.LGS. 267/2000	FUGA DI NOTIZIE RISERVATE	ABUSO DEL POTERE DI ESERCITARE L'ACCESSO				TENUTA DEL REGISTRO DELL'ACCESSO DA PARTE DEI CONSIGLIERI COMUNALI; OGNI COPIA VIENE RILASCIATA CON LA DICITURA PER L'ESPLETAMENTO DEL MANDATO APPOSTA DAL SOGGETTO RESPONSABILE DEL RILASCIO
D.LGS. 33/2013 AGGIORNATO AL D.LGS. 97/2016- COSTITUZIONE (ARTT. 97 E 118);LINEE GUIDA ANAC (DELIBERA N. 241 DEL 08.03.2016)	ENTRO 3 MESI DALLA ELEZIONE, NOMINA O CONFERIMENTO INCARICO E PER I 3 ANNI SUCCESSIVI DALLA CESSAZIONE DEL MANDATO O INCARICO; AD OGNI VARIAZIONE DELLA SITUAZIONE DICHIARATA						
D.LGS. 267/2000 (ART. 43); SS.MM.; REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO C.C.	ENTRO 30 GIORNI (NON PERENTORIO) O DIVERSO TERMINE PREVISTO DA REGOLAMENTO INTERNO E CON LE MODALITÀ ESPLICATIVE IVI DEFINITE						
ART. 78 D.LGS. 267/2000; CLAUSOLA GENERALE IN BASE ALLA QUALE PER TUTTI GLI AMMINISTRATORI LOCALI VI È SEMPRE L'OBBLIGO DI ASTENSIONE, QUALORA VENGANO A TROVARSI IN POSIZIONE DI CONFLITTO DI INTERESSI DI CARATTERE	VALUTAZIONE PREVENTIVA ALLA DECISIONE						
D.LGS. 267/2000 (ART. 49 E ART. 147 BIS COMMA 1)	ISTRUTTORIA COMPLETA E CONGRUA MOTIVAZIONE DELLA PROPOSTA DELIBERATIVA, DA CORREDARE CON I PRESCRITTI PARERI ED ATTESTAZIONI						
ARTT. 30 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	MANCATA ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO	ASSENZA DI TRASPARENZA E MANCATO COINVOLGIMENTO DEGLI INTERESSI TUTELATI				TUTTE LE SEGNALAZIONI PROVENIENTI DALL'ESTERNO DEVONO ESSERE PORTATE A CONOSCENZA DELL'RPCT CHE Per CHIEDERE IN QUALUNQUE MOMENTO INFORMAZIONI SULL'ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO
ARTT. 30 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE						
L. 241/1990	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE						LA FASE ISTRUTTORIA DEVE ESSERE SEGUITA DA UNA RELAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO CHE DEVE DETTAGLIATAMENTE CONTO DEI SEGUENTI ELEMENTI: 1) PRESENZA DEI PREMUPPOSTI DI CONTINGIBILITA' ED URGENZA
ARTT. 30 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	ERRATA INDIVIDUAZIONE DEL	ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA				

ARTT. 50 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE	PRESUPPOSTO ABUSO DEL POTERE	RESPONSABILITA' DI UN RISTRETTO GRUPPO DI SOGGETTI				2) SPECIFICA INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI DESTINATARI E MODALITA' DELL'INDIVIDUAZIONE; 3) DURATA DELL'ORDINANZA COLLEGATA ALLA CONTINGIBILITA' ED URGENZA LA MOTIVAZIONE DEVE ESSERE CONFORME A QUANTO DISPOSTO DALLA CHECK LIST N 17
ARTT. 50 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE						
PRINCIPI CONTABILI	BILANCIO						
ARTT. 50 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE						
ART. 54 COMMA 4 TUEL	PTPCT						
D.LGS. 33/2013	PTPCT						
ARTT. 50 COMMA 5, 54 COMMA 4 E 6 TUEL; ART. 192 D.LGS. 152/2006	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE						
ART. 54 COMMA 7 TUEL	STRETTAMENTE CORRELATI CON LA SITUAZIONE CONTINGIBILE ED URGENTE DA FRONTEGGIARE						
DLGS 33/2013	TEMPESTIVO						
ARTT. 107 COMMA 2 E 109 TUEL	TERMINI DI LEGGGE						
ARTT. 107 COMMA 2 E 109 TUEL							
DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLAMENTARI STATUIZIONI GIURISDIZIONALI E/O AMMINISTRATIVE	TERMINI DI LEGGE O REGOLAMENTARI	MANCATA ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO IN RELAZIONE AD OBBLIGHI INADEMPIUTI	ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO CONFLITTO DI INTERESSI BISOGNO DI ORGANIZZAZIONE PIANIFICAZIONE				IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO ED IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO VERIFICANO, DI CONCERTO, ALMENO DUE VOLTE ALL'ANNO, ENTRO IL MESE DI GIUGNO ED ENTRO IL MESE DI DICEMBRE, LE EVENTUALI OBBLIGAZIONI INADEMPIUTE, PER LE QUALI BISOGNA ATTIVARE PROCEDURE DI RISCOSSIONE COATTIVA E RIFERISCONO AL RPCT, ANCHE QUALORA LA VERIFICA ABBIA AVUTO ESITO NEGATIVO PER LA MOTIVAZIONE DELLE EVENTUALI ORDINANZE SEGUIRE LA CHECK LIST N. 18
DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLAMENTARI STATUIZIONI GIURISDIZIONALI E/O AMMINISTRATIVE	TEMPESTIVO						
DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLAMENTARI	TEMPESTIVO						
DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLAMENTARI	TERMINI DI LEGGE O REGOLAMENTARI						

DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLAMENTARI	TEMPESTIVO						AREA2
DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLAMENTARI	TEMPESTIVO	MANCATO COMLETAMENTO DELLA PROCEDURA	ESERCIZIO PROLUNGATO ED ESCLUSIVO DELLA RESPONSABILITA' DA PARTE DI UN SOLO SOGGETTO/ASSENZA DI TRASPARENZA				ENTRO DICEMBRE I RESPONSABILI DI SERVIZIO INFORMANO L'RPCT SULLO STATO DEI PROCEDIMENTI RELATIVI ALLE PENDENZE TRIBUTARIE, FISCALI E DELLE SANZIONI DEL CODICE DELLA STRADA
DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLAMENTARI	TERMINI DI LEGGE E REGOLAMENTARI						
DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLAMENTARI							
DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLAMENTARI	TEMPESTIVO						
DISPOSIZIONI NORMATIVE/REGOLAMENTARI	TEMPESTIVO						
ART. 7 DEL D.LGS. 285 DEL 1992 (NUOVO CODICE DELLA STRADA)							
LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241							
LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241							
ART. 7 DEL D.LGS. 285 DEL 1992 (CODICE DELLA STRADA)	TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO AI SENSI DELL'ART. 2 DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241						
ART. 7 DEL D.LGS. 285 DEL 1992 (CODICE DELLA STRADA)	TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO AI SENSI DELL'ART. 2 DELLA LEGGE 7 AGOSTO 1990, N. 241						
L. 190/12 E PTPC	SECONDO LA TEMPISTICA E LE MODALITÀ PREVISTE DAL REGOLAMENTO COMUNALE SUI CONTROLLI INTERNI						
D.LGS. 18 AGOSTO 2000, N. 267	IMMEDITAMENTE DOPO L'ADOZIONE						
NUOVO CODICE DELLA STRADA E REGOLAMENTO DI ESECUZIONE DEL CODICE DELLA STRADA	48 ORE PRIMA DELL'INIZIO DI VALIDITÀ DEL PROVVEDIMENTO						

D.LGS. 285 DEL 1992(NUOVO CODICE DELLA STRADA)							
ART. 7, CO. 4 DEL D.LGS. 285 DEL 1992 (CODICE DELLA STRADA							
DPR 380/2001; REGOLAMENTO EDILIZIO, PRESCRIZIONI STRUMENTO URBANISTICO	EX LEGE	MANCATA TRASMISSIONE DELLA SEGNALAZIONE ALL'UFFICIO COMPETENTE; MANCATA ATTIVITÀ DI CONTROLLO					TUTTE LE SEGNALAZIONI PROVENIENTI DALL'ESTERNO DEVONO ESSERE PORTATE A CONOSCENZA DELL'RPCT CHE Può CHIEDERE IN QUALUNQUE MOMENTO INFORMAZIONI SULL'ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO
DPR 380/2001; REGOLAMENTO EDILIZIO , PRESCRIZIONI STRUMENTO URBANISTICO	EX LEGE 241/90	MANCATO CONTROLLO, DISCREZIONALITÀ E ACCERTAMENTO MENDACE FAVORITISMO OMESSO O RITARDATA ADOZIONE DEL PROVVEDIMENTO,FAVORITISMO - DISCREZIONALITÀ ED ALTERAZIONE NELLA VALUTAZIONE DEGLI INTERESSI	INADEGUATEZZA DEI CONTROLLI				IL RPCT è TENUTO A VERIFICARE L'ESITO DEI PROCEDIMENTI ATTIVATI E COMUNICATI ALL'RPCT, DANDONE COMUNICAZIONE AGLI ORGANI COMPETENTI IL RPCT è TENUTO A VERIFICARE L'ESITO DEI PROCEDIMENTI ATTIVATI E COMUNICATI ALL'RPCT, DANDONE COMUNICAZIONE AGLI ORGANI COMPETENTI
DPR 380/2001							
	EX LEGE						
DPR 380/2001	ENTRO 45 GG DALL' EVENTUALE ORDINE DI SOSPENSIONE DEI LAVORI DPR 380/2001						
D.LGS. 33/2013	PTPCT						
DPR 380/2001	EX LEGE (DOPO I 90 GIORNI DALL'ORDINANZA)	OMESSA ATTIVITÀ DI VERIFICA	INADEGUATEZZA DEI CONTROLLI				IL RPCT è TENUTO A VERIFICARE L'ESITO DEI PROCEDIMENTI ATTIVATI E COMUNICATI ALL'RPCT, DANDONE COMUNICAZIONE AGLI ORGANI COMPETENTI IL RPCT è TENUTO A VERIFICARE L'ESITO DEI PROCEDIMENTI ATTIVATI E COMUNICATI ALL'RPCT, DANDONE COMUNICAZIONE AGLI ORGANI COMPETENTI
L. 190/2012 - PTPCT	PTPCT						
DPR 380/2001;	EX LEGE (COMUNICAZIONE MENSILE)						
ART. 2 LEGGE 241/1990							

ART. 5 COMMA 1 E 3 D. LGS. 33/2013 S.M.I.							ANLAIG
ART. 5 COMMA 1 D. LGS. 33/2013 S.M.I.							
ART.7 LEGGE 241/1990 E ART. 5 COMMA 6 D. LGS. 33/2013 S.M.I.	CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO ENTRO IL TEMINE DI 30 GIORNI						
ART. 5 COMMA 1 D. LGS. 33/2013 S.M.I.							
ART. 5-BIS COMMA 3 D. LGS. 33/2013 S.M.I.							
ART. 5-BIS COMMI 1 E 2 D. LGS. 33/2013 S.M.I.		ERRONEA VALUTAZIONE RIGUARDO ALLA TUTELA DEGLI INTERESSI COINVOLTI / MANCATA ACQUISIZIONE DI MOTIVATA OPPOSIZIONE DA PARTE DEL CONTROINTERESSATO	MANCATO COINVOLGIMENTO DEGLI INTERESSI COINVOLTI				IL PROVVEDIMENTO CHE CONSENTE L'ACCESSO DA CONTO DELL'ESISTENZA DI CONTROINTERESSATI E DELL'EVENTUALE ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO DI TUTELA LA MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI DEVE DARE ATTO DI QUANTO PREVISTO ALLA CHECK LIST N 15
ART. 5 COMMA 5 D. LGS. 33/2013 S.M.I.							
ART. 5 COMMA 5 D. LGS. 33/2013 S.M.I.	SOSPENSIONE DEI TERMINI DEL PROCEDIMENTO PER N. 10 GIORNI						
ART. 5 COMMA 6 D. LGS. 33/2013 S.M.I.							
ART. 5-BIS COMMA 1 E 2 D. LGS. 33/2013 S.M.I.							
ART. 5 COMMA 6 D. LGS. 33/2013 S.M.I.							
ART. 43 D. LGS. 33/2013 S.M.I.							
LINEE GUIDA ANAC (DETERMINZIONE N. 1309 DEL 28/12/2016							

PNA - PTPC	TEMPISTICA DA REGOLAMENTO						ANCAIS
ARTT. 22-26 L. 241/1990	30 GIORNI						
ART. 5 D.LGS. 33/2013	30 GIORNI						
ART. 5, COMMA 6, D.LGS. 33/2013	30 GIORNI						
ART. 5, COMMA 6, D.LGS. 33/2013	TEMPESTIVA	ERRONEA VALUTAZIONE RIGUARDO ALLA TUTELA DEGLI INTERESSI COINVOLTI / MANCATA ACQUISIZIONE DI MOTIVATA OPPOSIZIONE DA PARTE DEL CONTROINTERESSATO	MANCATO COINVOLGIMENTO DEGLI INTERESSI COINVOLTI				IL PROVVEDIMENTO CHE CONSENTE L'ACCESSO DA CONTO DELL'ESISTENZA DI CONTROINTERESSATI E DELL'EVENTUALE ATTIVAZIONE DEL PROCEDIMENTO DI TUTELA LA MOTIVAZIONE DEI PROVVEDIMENTI DEVE DARE ATTO DI QUANTO PREVISTO ALLA CHECK LIST N 20
ART. 5, COMMA 6, D.LGS. 33/2013	TEMPESTIVA						
ART. 5, COMMA 6, D.LGS. 33/2014	DOPO 15 GG. DA OPPOSIZIONE O SILENZIO INTERESATI						
ART. 5, COMMA 7, D.LGS. 33/2015	ENTRO 20 GG. DALL'ISTANZA						
ART. 124 DEL D. LGS. 42/2004							
ART. 11 - D.LGS. 286/199 E D.LGS. 150/2009 CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE/DUP/PIANO DELLA PERFORMANCE							
CARTA DEI SERVIZI DELL'ENTE/DUP/PIANO DELLA PERFORMANCE							

NUMERO MISURE

ASCAD

Page 14

ALLEGATO N.3

Indice generale delle check list

N. 1 Erogazione salario accessorio;
N. 2 Indennità di specifiche responsabilità;
N. 3 Attribuzione progressioni economiche
N. 4 Affidamento di lavori, servizi e forniture
N. 5 Verifiche art. 80
N. 6 Permesso di costruire
N. 7 Occupazione spazi pubblici e pubbliche affissioni
N. 8 Atti di pianificazione attuativa
N. 9 Concessione contributi
N. 10 Incarichi legali
N. 11 Adozione PATI e varianti
N. 12 Espropriazioni
N. 13 Acquisizioni immobiliari
N. 14 Alienazioni immobiliari
N. 15 C oncessioni cimiteriali
N. 16 Riscossione diritti di segreteria
N. 17 Ordinanze contingibili ed urgenti
N. 18 Ordinanze ordinarie
N. 19 Provvedimento di liquidazione
N. 20 Accesso documentale, civico e generalizzato

ALLEGATO. N. 4

☐ S.C.I.A. ☐ C.I.L.A. – **edificio N. _____**

Oggetto_____

Ditta _____

Via _____ **foglio** _____ **mappale** _____

V E R I F I C A D O C U M E N T A Z I O N E
☐ PRATICA COMPLETA NOTE: _____ _____ _____ ☐PRATICA CARENTE DI: ☐Relazione tecnico illustrativa del progettista di asseverazione dell'intervento; ☐Fotografie dell'immobile oggetto dell'intervento ☐elaborati _____ ☐_____; ☐_____;
V E R I F I C A C O N F O R M I T À
☐INTERVENTO CONFORME ☐INTERVENTO DIFFORME PER I SEGUENTI MOTIVI: _____ _____ _____ _____ _____ _____ CHE PORTANO ALL'ADOZIONE DEI SEGUENTI PROVVEDIMENTI: _____ _____ _____

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

VERIFICA DOCUMENTAZIONE PRATICA EDILIZIA

Ditta: _____.

Oggetto: _____.

Foglio _____ **mappale** _____ **Zona P.R.G.** _____

VINCOLI		SI	NO	
	Storico artistico (decreto legislativo 42/2004, parte II)	☐	☐	
	Paesaggistico (decreto legislativo 42/2004, parte III)	☐	☐	
	Idrogeologico (r.d. n. 3267/1923)	☐	☐	
	Archeologico	☐	☐	
	Fascia di rispetto cimiteriale	☐	☐	
	Fascia di rispetto stradale	☐	☐	
	Fascia di rispetto elettrodotti	☐	☐	
	Fascia di rispetto depuratori	☐	☐	
(altro)		☐	☐	

VERIFICA DELLA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA	non necessaria	presente	mancante	incompleta	motivi dell'incompletezza
Domanda (dati generali)		☐	☐	☐	
Relazione tecnica – *dichiarazione allegata domanda*	☐	☐	☐	☐	
Relazione paesaggistica	☐	☐	☐	☐	
Documentazione fotografica	☐	☐	☐	☐	
Estratto dello strumento urbanistico vigente	☐	☐	☐	☐	
Elaborati	☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	☐	
Onerosità:					
calcolo superfici	☐	☐	☐	☐	
preventivo di spesa	☐	☐	☐	☐	
Parere ULSS – autocertificazione (art. 20 DPR 380/01)	☐	☐	☐	☐	
Nulla osta VV.FF. prevenzione incendi	☐	☐	☐	☐	
Dichiarazione sismica	☐	☐	☐	☐	
Relazione risparmio energetico (DLgs 115/2008)	☐	☐	☐	☐	
sicurezza impianti (DM 37/2008)	☐	☐	☐	☐	
contenimento consumo energetico (D.Lgs. 311/2006)	☐	☐	☐	☐	
Superamento barriere architettoniche:					
relazione tecnica	☐	☐	☐	☐	
dichiarazione di conformità	☐	☐	☐	☐	
elaborati alternativi	☐	☐	☐	☐	
Indagine geologica (D.M. 11.03.1988)	☐	☐	☐	☐	
Terre e rocce da scavo – indagine + documentazione	☐	☐	☐	☐	
scheda ISTAT	☐	☐	☐	☐	
linee vita	☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	☐	
	☐	☐	☐	☐	

INTEGRAZIONI richieste in data ..... prot. .....

completate in data .....

PROCEDURA in relazione all'intervento

		Planivolumetrico preventivo		
	art. 10 T.U. edilizia	Permesso di costruire ordinario		
		SCIA sostitutiva del permesso di costruire ordinario		
	art. 10 T.U. edilizia	Permesso di costruire in variante		
		SCIA sostitutiva del permesso di costruire in variante		
	art. 36 T.U. edilizia	Permesso di costruire in sanatoria		
		Permesso di costruire convenzionato		
	art. 22 T.U. edilizia	SCIA		
	art. 37 T.U. edilizia	SCIA in sanatoria		
	art. 146 D.lgs. 4/2004	Autorizzazione paesaggistica		
		ASSOGGETTATA AL CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE	SI	NO

Note:

☐ Il progetto **E' CONFORME** alla normativa vigente

☐ Il progetto **NON E' CONFORME** alla normativa vigente, per i seguenti motivi:

Prescrizioni/note da inserire nel permesso di costruire:

Data .....

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Documentazione per i procedimenti edilizi

- ☐ Copia del documento d'identità del proprietario e/o degli aventi titolo;
- ☐ Istanza edilizia in marca da bollo (per Permesso di Costruire e/o parere preliminare), firmata dal proprietario avente titolo o dal richiedente con dichiarazione di assenso da parte del proprietario, nonché dal progettista, completa di tutte le generalità anagrafiche e fiscali di tutti i soggetti interessati;
- ☐ Dichiarazione del progettista abilitato ai sensi dell'art. 20 del D.P.R. 06.06.2001, n. 380 e s.m.i. che asseveri la conformità del progetto agli strumenti urbanistici approvati ed adottati, ai regolamenti edilizi vigenti, e alle altre normative di settore aventi incidenza sulla disciplina dell'attività' edilizia e, in particolare, alle norme antisismiche, di sicurezza, antincendio, igienico-sanitarie nel caso in cui la verifica in ordine a tale conformità non comporti valutazioni tecnico-discrezionali, alle norme relative all'efficienza energetica;
- ☐ Dichiarazione di conformità delle opere da realizzare agli strumenti urbanistici vigenti ed adottati, ai regolamenti vigenti, nonché al rispetto delle norme di sicurezza, di quelle igienico-sanitarie e di tutela ambientale *(per Denunce di Inizio Attività, Segnalazioni Certificate di Inizio Attività Edilizia, Comunicazioni di Inizio Lavori ai sensi dell'art. 6 comma 2, lett. a) del D.P.R. 06.06.2001, n. 380 e s.m.i.)*;
- ☐ Copia dell'atto notarile attestante la proprietà e/o documentazione atta a dimostrare la disponibilità dell'immobile e/o dell'area;
- ☐ Relazione del progettista con qualificazione giuridico-urbanistica dell'intervento da attuare; illustrazione dettagliata delle opere progettate specificando i dettagli architettonici, comprensiva anche dell'elencazione degli impianti da realizzare e la loro ubicazione;
- ☐ Elaborati grafici firmati da tecnico progettista abilitato e dal Committente, in duplice originale (per istanze di Permesso di Costruire in quattro originali nel caso in cui venga richiesto di acquisire il parere igienico-sanitario del Responsabile del Servizio Igiene e Sanità pubblica) comprendente:
  - Estratto P.R.G., eventuale aerofotogrammetria, mappa catastale in scala 1:2.000 con individuazione dell'area di intervento ed inserimento dei nuovi volumi in progetto (nel caso di nuova costruzione e/o ampliamenti);
  - Planimetria generale dell'area di proprietà con calcolo dell'area edificabile, indicazione delle quote altimetriche, distanze dai confini, dalle strade e dai fabbricati limitrofi e sistemazione dell'area scoperta con quote altimetriche dello stato di fatto, progetto e comparazione; gli allineamenti stradali quotati, sia dei fabbricati che delle recinzioni, la larghezza delle strade prospettanti il lotto; devono essere altresì riportate le indicazioni quotate della planivolumetria di progetto con quote riferite ad un caposaldo individuato e descritto in progetto; individuazione e dimensionamento dell'accesso/passo carraio lungo la viabilità pubblica con indicazione delle relative opere civili da realizzare per sistemare le superfici scoperte;
  - sezioni trasversali del terreno naturale elaborate in corrispondenza dei limiti della costruzione in progetto, con inserita la sagoma dell'edificio rispetto alla quota di imposta riferita al caposaldo;
  - Calcolo planovolumetrico con dimostrazione grafica e calcolo analitico dimostrativo del rispetto dei parametri urbanistici:
    - Superficie zonale o fondiaria dell'area di pertinenza o del lotto (con schemi grafici e calcoli relativi);
    - Superficie coperta;
    - Altezza dei fronti, altezza del fabbricato;
    - Volumetria edificabile;
    - Verifica delle distanze tra fabbricati, dei fabbricati dal confine di proprietà, distanza dei fabbricati dai cigli stradali;
    - Superficie scoperta e rapporto permeabile;
    - Superficie a parcheggio pertinenziale (Legge n. 122/89);
- ☐ Pianta di ogni piano in scala adeguata (1:100 o 1:50) con indicazione delle superfici dei vari locali, le relative canne fumarie e di esalazione (stato di fatto – variante – progetto, recanti altresì la precisa indicazione della destinazione dei locali con particolare riferimento ai capannoni industriali, laboratori artigianali, magazzini, depositi, ecc., per i quali deve essere indicata la specifica attività, nonché la destinazione di ogni locale);

- ☐ Pianta della copertura con indicazione della posizione dei camini, torrette, vani scala, sovrastrutture varie, impianti solari termici e fotovoltaici, ecc. (1:100 o 1:50);
- ☐ Prospetti di tutte le facciate con indicazione dei materiali di finitura (1:100) comprese recinzioni esterne con l'indicazione delle altezze e dei materiali di finitura;
- ☐ Elaborati grafici comparativi nel caso di interventi da attuare su edifici esistenti, utilizzando colori diversi indelebili per le indicazioni delle strutture da demolire (giallo) e da costruire (rosso) e/o idonee retinature
- ☐ Almeno due sezioni verticali quotate ed ortogonali, in scala 1:100, e comunque in numero sufficiente in rapporto alla complessità ed articolazione della volumetria rappresentata; rappresentazione del profilo naturale di campagna prima (linea tratteggiata) e dopo (linea continua) l'intervento edilizio e relative quote (1:100 o 1:50);
- ☐ Schema di fognatura e/o scarico delle acque reflue e delle acque meteoriche con indicazione della legenda e segni convenzionali (1:100 o 1:200); nel caso di dispersione al suolo delle acque reflue lo studio geologico-geotecnico dovrà essere esteso anche all'area individuata per la rete di smaltimento e finalizzato ad accertare l'idoneità del sito;
- ☐ Ogni altro elaborato atto a consentire una esatta, completa ed univoca interpretazione delle opere progettate;
- ☐ Documentazione fotografica a colori dell'area e delle parti d'opera oggetto d'intervento;
- ☐ Documentazione redatta ai sensi e per gli effetti del D.Lgs n. 115/2008 e/o della L.R. n. 21/1996, in duplice originale, finalizzata all'applicazione dello scomputo dei maggiori spessori per isolamento, anche nei riguardi delle distanze da confini proprietà, strade e fabbricati;
- ☐ Documentazione prevista dalle disposizioni di cui al D.Lgs n. 81/2008 e ss.mm.ii. (nel caso di S.C.I.A., C.I.L.A.);
- ☐ Compilazione *on-line* della rilevazione statistica in campo edilizio nel caso di nuove costruzioni od ampliamenti volumetrici, con indicazione al Comune del numero attribuito dal sistema informatico alla procedura di inserimento (secondo le indicazioni reperibili all'indirizzo internet https://indata.istat.it/edilizia)
- ☐ Compilazione e calcolo analitico delle superfici relative al conteggio del contributo commisurato al costo di costruzione di cui alla tabella allegata al D.M. LL.PP. 10/05/1977 ed agli oneri di urbanizzazione;
- ☐ Computo Metrico Estimativo delle opere (per interventi di ristrutturazione o per edifici destinati ad attività commerciali e direzionali), ovvero richiesta per la determinazione del contributo di costruzione sulla Superficie Residenziale Computabile/ Superficie Lorda di Pavimento reale e tramite i valori di riferimento;
- ☐ Documentazione progettuale prevista dall'art. 79BIS della L.R. n. 61/1985, in duplice originale (in quattro copie nel caso di richiesta di esame del progetto da trasmettere all'U.L.S.S. 6 Euganea), in osservanza delle disposizioni di cui alla D.G.R.V. n. 2774/2009 *"Istruzioni Tecniche sulle misure preventive e protettive da predisporre negli edifici per l'accesso, il transito e l'esecuzione dei lavori di manutenzione in quota in condizioni di sicurezza"*;
- ☐ Dichiarazione resa dal progettista redatta su modello approvato all'art. 8 delle *"Prescrizioni Tecniche atte a garantire la fruizione degli edifici residenziali privati, degli edifici residenziali pubblici e degli edifici e spazi privati aperti al pubblico, redatte ai sensi dell'art. 6, comma 1 della L.R. 12.07.2007 n. 16"*, di cui alla Deliberazione della G.R.V. n. 1428 del 06.09.2011;
- ☐ Elaborati grafici e relazione illustrativa redatti da progettista abilitato, in duplice originale, atti a dimostrare l'accessibilità, la visitabilità e l'adattabilità dell'unità immobiliare e/o del fabbricato, ai sensi dell'art. 8 delle sopraindicata Prescrizioni Tecniche regionali di cui alla D.G.R.V. n. 1428/2011;
- ☐ Parere di conformità del progetto alle disposizioni in materia di Prevenzione Incendi, ovvero dichiarazione di conformità in relazione alla tipologia di attività da insediare, con riferimento alle disposizioni di cui al D.P.R. 01.08.2011, n. 151;

- ☐ Autocertificazione del progettista, attestante che le opere progettate non sono soggette a parere di Prevenzione Incendi o alla disciplina di cui al D.P.R. 01.08.2011, n. 151, ovvero non modificano quello già rilasciato;
- ☐ Progetto degli impianti (elettrico, idro-sanitario, metano, riscaldamento, condizionamento, ecc...) o autocertificazione sottoscritta da un tecnico abilitato attestante la non necessità in quanto le opere di progetto non superano i limiti dimensionali stabiliti dal D.M. 22.01.2008, n. 37;
- ☐ Denuncia per le opere strutturali con denuncia delle opere in c.a. in marca da bollo, nomina ed accettazione incarico di collaudatore statico, eventuale copia della comunicazione di nomina della terna dei collaudatori statici da parte dell'ordine professionale, relazione di calcolo strutturale, comprensiva di una descrizione generale dell'opera e dei criteri generali di analisi e verifica, relazione sui materiali, elaborati grafici, particolari costruttivi, piano di manutenzione della parte strutturale dell'opera, relazione sui risultati sperimentali corrispondenti alle indagini specialistiche ritenute necessarie alla realizzazione dell'opera, nonché ogni altro elaborato previsto dalla normativa di settore;
- ☐ Autocertificazione da parte di tecnico abilitato che le opere in progetto non creano pregiudizio statico all'immobile e non risultano soggette alle disposizioni dell'art. 65 del D.P.R. 06.06.2001, n. 380 e s.m.i. e della vigente normativa tecnica in materia sismica;
- ☐ Certificato di idoneità statica, sottoscritta da tecnico abilitato delle strutture realizzate (per opere in sanatoria);
- ☐ Relazione tecnica in materia di contenimento del consumo energetico degli edifici e dell'impianto termico (in formato cartaceo in duplice originale) ai sensi della Legge 09.01.1991 n. 10 e s.m.i. e del D.Lgs n. 192/2005 e ss.mm.ii., ovvero autocertificazione resa da tecnico abilitato attestante la non necessità del deposito del progetto e della relazione in quanto per la natura delle opere edilizie oggetto di provvedimento edilizio non è richiesto dalla normativa vigente in materia (*per interventi soggetti a S.C.I.A. e C.I.L.A, oppure per gli interventi di variante soggetti a Permesso di Costruire*);
- ☐ Indagine ambientale del sito ai fini del riutilizzo, anche parziale, delle terre e rocce da scavo, unitamente alla dichiarazione (MOD 1) su modulistica approvata con Deliberazione della G.R.V. n. 2424/2008, con la quale il Tecnico abilitato attesta che il sito non é contaminato o sottoposto ad interventi di bonifica ai sensi del titolo V della parte quarta del D.lgs. n. 152/2006 e ss.mm.ii., ed inoltre i processi industriali e/o i siti di possibile destinazione del materiale;
- ☐ Dichiarazione (MOD 2) su modulistica approvata della G.R.V. n. 2424/2008 con la quale vengono individuati i processi industriali e/o i siti idonei ove il materiale verrà effettivamente utilizzato ed il luogo dell'eventuale deposito in attesa di utilizzo (*nel caso di S.C.I.A, C.I.L.A. contestualmente alla presentazione della pratica; per Permesso di Costruire l'adempimento è posticipato unitamente alla comunicazione di inizio lavori)*;
- ☐ Atto di assenso dei proprietari dei lotti confinati nel caso di edificazione a distanza inferiore a quella stabilità dallo strumento di Pianificazione (registrato e trascritto);
- ☐ Documentazione in materia di tutela dall'inquinamento acustico, in duplice originale (Requisiti acustici passivi degli edifici - D.P.C.M. 05.12.1997; Relazione previsionale dei requisiti acustici passivi degli edifici e delle sorgenti sonore interne; Relazione previsionale di Impatto Acustico), ovvero, limitatamente ai progetti relativi ad interventi sul patrimonio edilizio esistente che ne modifichino le caratteristiche acustiche e l'intervento non è soggetto alle disposizioni in materia;
- ☐ Indagine geologica-geotecnica redatta ai sensi del D.M. 11.3.1988, in duplice originale;
- ☐ Autorizzazione da parte dell'A.N.A.S. per le opere in fascia di rispetto autostradale e statali.

- ☐ Marca da bollo da applicare sul provvedimento finale (per Permesso di Costruire e/o parere preliminare);
- ☐ Copia della ricevuta di pagamento dei diritti di segreteria;

ALLEGATO N. 6

modello di domanda di autorizzazione per gli incarichi extra-ufficio

Al Responsabile del Servizio di appartenenza
Al Responsabile del Servizio Personale
Al Segretario Comunale (*se trattasi di Responsabile di Servizio P.O.*)
Sede

per opportuna conoscenza
Al Sindaco e all'Assessore al Personale

Oggetto: richiesta autorizzazione a svolgere incarichi extra-ufficio (articolo 53 D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dalla Legge n. 190/2012)

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a ..... il ..... Categoria ..... pos. economica ..... Area ..... con contratto a tempo ..... in servizio presso il Comune di _____

CHIEDE

in conformità al vigente "*Regolamento comunale per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi*" il rilascio dell'autorizzazione a svolgere la sottoindicata attività/incarico o ad assumere la sottoindicata carica
(indicare dettagliatamente l'attività ed anche il tipo di rapporto con il committente, ad esempio collaborazione occasionale, collaborazione coordinata e continuativa oppure altro)
.....
.....
.....
.....
.....

a favore di
.....
.....
(indicare per il committente: denominazione sociale, indirizzo, luogo, partita IVA e/o codice fiscale, recapito telefonico)

che comporta il seguente impegno di tempo: ..... per il periodo ..... per un compenso complessivo presunto di Euro .....

A tal fine dichiara che:
- l'incarico non rientra fra i compiti di ufficio e le attività della struttura di competenza del dipendente
- l'incarico verrà svolto al di fuori dell'orario di servizio e non comporterà alcuna interferenza con l'attività lavorativa ordinaria del dipendente

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di cui all'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

di non essere a conoscenza di alcuna situazione di conflitto di interessi, ancorché potenziale, tra l'attività da svolgere e quella assegnata in qualità di pubblico dipendente.

Il sottoscritto dichiara di essere a conoscenza delle norme di Legge e regolamentari di riferimento.
Resta ferma l'osservanza da parte del soggetto che eroga i compensi previsti di darne comunicazione a codesta Amministrazione secondo i termini e le modalità di cui all'articolo 53, comma 11, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Si allega la richiesta del soggetto privato / Ente conferente l'incarico.

……., lì

Il dipendente comunale

Allegato n.7

Allegato– modello di domanda di comunicazione

Al Responsabile del Servizio

Al Segretario Comunale (*se trattasi di p.o.*)
Sede

per opportuna conoscenza
Al Sindaco

Oggetto: comunicazione ex articolo _____del "*Regolamento Uffici e Servizi del Comune di* _____"

Il/La sottoscritto/a ..... nato/a a ..... il ..... Categoria ..... pos. economica ..... Area ..... con contratto a tempo ..... in servizio presso il Comune di _____

in relazione a quanto previsto dall'articolo 53, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii. e dell'articolo 2 del "*Regolamento comunale per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi*"

COMUNICA

lo svolgimento della seguente attività (*barrare la casella che interessa*):
☐ attività rese a titolo gratuito
☐ collaborazione a giornali, riviste, enciclopedie e simili
☐ utilizzazione economica da parte dell'autore o inventore di opere dell'ingegno e di invenzioni industriali
☐ partecipazione a convegni e seminari
☐ incarichi per i quali è corrisposto solo il rimborso delle spese documentate
☐ incarichi per lo svolgimento dei quali il dipendente è posto in posizione di aspettativa, di comando o di fuori ruolo
☐ incarichi conferiti dalle Organizzazioni sindacali a Dipendenti presso le stesse distaccati o in aspettativa non retribuita
☐ attività di formazione diretta ai dipendenti della Pubblica Amministrazione nonché di docenza e di ricerca scientifica

descrizione dell'incarico
.....
.....
.....
.....
.....
.....

a favore di
.....
.....
(*indicare per il committente: denominazione sociale, indirizzo, luogo, partita IVA e/o codice fiscale, recapito telefonico*)

nel periodo dal ……..…….. al
……..……
luogo di svolgimento
……..……..……
tempi di svolgimento
……..……..……

A tal fine, sotto la propria personale responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di cui all'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

di non essere a conoscenza di alcuna situazione di conflitto di interessi, ancorché potenziale, tra l'attività da svolgere e quella assegnata in qualità di pubblico dipendente.

……., lì

Il dipendente comunale

Allegato n.8

Al Comune di Anguillara Veneta

Oggetto: Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

Il sottoscritto ..... nato a .....il 1.....dipendente di questo Comune con la qualifica di consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 D.P.R. 445 del 28.12.2000, in riferimento all'attuale incarico

Dichiara

- di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità previste dal D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- di essere a conoscenza che la presente dichiarazione verrà pubblicata nel sito internet dell'Amministrazione.

Il sottoscritto, nel corso dell'incarico, **si impegna** a presentare annualmente, come previsto dall'art. 20, comma 2 D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità.

Data, ... firma: _____

Allegato n.9

Il sottoscritto .....
nato a .....il .....
in qualità di

- ☐ Titolare di Posizione Organizzativa con funzioni dirigenziali
- ☐ Sindaco
- ☐ Vice Sindaco
- ☐ Assessore
- ☐ Consigliere Comunale

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445, consapevole delle sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del medesimo Decreto nel caso di dichiarazioni mendaci e non conformi al vero **e per gli effetti previsti** dall'art. 14, comma 1, lettere b), d) ed e) del D.Lgs. n. 33/2013 che:

☐ Non ha in essere cariche presso enti pubblici e privati,

ovvero

☐ Ha in essere le seguenti cariche presso enti pubblici e privati con i compensi a qualsiasi titolo corrisposti a fianco indicati,

CARICHE PRESSO ENTI PUBBLICI E PRIVATI E RELATIVI COMPENSI CORRISPOSTI			
ENTE PUBBLICO E PRIVATO (denominazione e sede)		Natura della carica	Compensi a qualsiasi titolo corrisposti
1			
2			
3			
4			

☐ che non ha in essere alcun incarico con con oneri a carico della finanza pubblica .

ovvero

☐ ha in essere i seguenti incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con i compensi spettanti a fianco indicati:

INCARICHI CON ONERI A CARICO DELLA FINANZA PUBBLICA E RELATIVI COMPENSI SPETTANTI		
NATURA DELL'INCARICO		COMPENSI SPETTANTI
1		
2		

3		
4		

Inoltre allega alla presente dichiarazione il proprio curriculum

Data ……..

Firma del dichiarante

……

AVVERTENZA

Allegare fotocopia di un documento di identità del sottoscrittore, ovvero sottoscrivere in presenza del dipendente addetto, ai sensi del combinato disposto dell'art. 21, comma 1 e dell'art. 38, comma 3, del D.P.R. n. 445/2000.

Allegato n.11

AL COMUNE DI _____
UFFICIO DEL SEGRETARIO COMUNALE

OGGETTO. Richiesta di intervento sostitutivo per la conclusione di un procedimento amministrativo.

Il/la sottoscritto/a _____nato/a _____il _____

e residente in _____Via _____ C.F. _____

tel/cell_____

nella sua qualità di (nel caso di rappresentanza di Enti o Associazioni indicare il

titolo)_____ dell'Ente/Associazione/Ditta _____ con sede in a

_____ Via _____tel_____ e. mail_____ o

P.E.C. _____

PREMESSO

Che in data _____ha presentato al Comune in indirizzo un richiesta di avvio

del procedimento amministrativo di

_____ di

competenza dell'Ufficio _____-e alla quale è stato assegnato il

numero di protocollo _____

Che tale procedimento avrebbe dovuto concludersi entro il giorno _____ e che a

tutt'oggi non è stato concluso con l'emanazione del provvedimento richiesto.

C H I E D E

Ai sensi dell'art. 2, comma 9 – ter, della legge n. 241/1990 e del PTPCT 2018 - 2020, l'attivazione del potere sostitutivo e quindi la tempestiva conclusione del procedimento sopra richiamato.

Distinti saluti. IL RICHIEDENTE

_____, lì_____ _____

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Allegato n. 12 alla Delibera n. 12 del 31/01/2018								
ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PTPCT 2018-2020								
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Comunale	Segretario Comunale	Senno Silvana
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio segreteria	rag. Quarantin Geremia	Senno Silvana
			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)	Servizio segreteria	rag. Quarantin Geremia	Senno Silvana
			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)	Servizio segreteria	rag. Quarantin Geremia	Senno Silvana
		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)	Servizio segreteria	rag. Quarantin Geremia	Senno Silvana
		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	Servizio segreteria	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo		Responsabili di Area ognuno per materia di propria competenza	Senno Silvana
		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 disciplinare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori nonché l'accesso ai servizi pubblici rivolti o la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con precedenti atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui l'istanza di autorizzazione di competenza è sostituita da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016			
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti intendono procedere all'autorizzazione, alla comunicazione certificata di inizio attività o alla mera comunicazione)				
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	rag. Quarantin Geremia	Senno Silvana
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	rag. Quarantin Geremia	Senno Silvana
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	rag. Quarantin Geremia	Senno Silvana
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- PTPCT 2018-2020									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
		33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 . (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio Segreteria	titolare di incarico politico, di amministrazione, di direzione o di governo interessato	Senno Silvana	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Segreteria	titolare di incarico politico, di amministrazione, di direzione o di governo interessato	Senno Silvana	
		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)	Servizio Segreteria	titolare di incarico politico, di amministrazione, di direzione o di governo interessato	Senno Silvana	
		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	Servizio Segreteria	titolare di incarico politico, di amministrazione, di direzione o di governo interessato	Senno Silvana	
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	rag. Quarantin Geremia	Senno Silvana	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	rag. Quarantin Geremia	Senno Silvana	
		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)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Senno Silvana	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Senno Silvana	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	rag. Quarantin Geremia	Senno Silvana	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	rag. Quarantin Geremia	Senno Silvana	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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).	Servizio Segreteria	titolare di incarico politico, di amministrazione, di direzione o di governo interessato	Senno Silvana	

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PTPCT 2018-2020									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Servizio Segreteria	titolare di incarico politico, di amministrazione, di direzione o di governo interessato	Senno Silvana	
		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)	Servizio Segreteria	titolare di incarico politico, di amministrazione, di direzione o di governo interessato	Senno Silvana	
		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	Servizio Segreteria	titolare di incarico politico, di amministrazione, di direzione o di governo interessato	Senno Silvana	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Servizio Segreteria	rag. Quarantin Geremia	Senno Silvana	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Servizio Segreteria	rag. Quarantin Geremia	Senno Silvana	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Senno Silvana	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Senno Silvana	
		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	Servizio Segreteria	rag. Quarantin Geremia	Senno Silvana	
		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	Servizio Segreteria	rag. Quarantin Geremia	Senno Silvana	
		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	Servizio Segreteria	titolare di incarico politico, di amministrazione, di direzione o di governo interessato	Senno Silvana	
		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	Servizio Segreteria	titolare di incarico politico, di amministrazione, di direzione o di governo interessato	Senno Silvana	
		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).	Servizio Segreteria	titolare di incarico politico, di amministrazione, di direzione o di governo interessato	Senno Silvana	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale	Segretario Comunale	Senno Silvana	
	Rendiconti gruppi consiliari	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)			Senno Silvana	

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- PTPCT 2018-2020									
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
	regionali/provinciali	d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Senno Silvana	
	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)	Servizio Personale	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Personale	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
	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)	Servizio Segreteria	rag. Quarantin Geremia	Senno Silvana	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente all'affidamento	Responsabile di Area che ha affidato l'incarico	Quarantin Geremia	
				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)	Servizio competente all'affidamento	Responsabile di Area che ha affidato l'incarico	Quarantin Geremia	
		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)	Servizio competente all'affidamento	Responsabile di Area che ha affidato l'incarico	Quarantin Geremia	
		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)	Servizio competente all'affidamento	Responsabile di Area che ha affidato l'incarico	Quarantin Geremia	
		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)	Servizio Segreteria	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Servizio competente all'affidamento	Responsabile di Area che ha affidato l'incarico	Quarantin Geremia	
				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)	Servizio competente all'affidamento	Responsabile di Area che ha affidato l'incarico	Quarantin Geremia	
		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)	Servizio competente all'affidamento	Responsabile di Area che ha affidato l'incarico	Quarantin Geremia	
		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)	Servizio competente all'affidamento	Responsabile di Area che ha affidato l'incarico	Quarantin Geremia	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio competente all'affidamento	Responsabile di Area che ha affidato l'incarico	Quarantin Geremia	

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- PTPCT 2018-2020									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	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)	Servizio competente all'affidamento	Responsabile di Area che ha affidato l'incarico	Quarantin Geremia	
		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)	Servizio competente all'affidamento	Responsabile di Area che ha affidato l'incarico	Quarantin Geremia	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Servizio Personale	titolare di incarico dirigenziale amministrativo di vertice interessato	Quarantin Geremia	
		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	Servizio Personale	titolare di incarico dirigenziale amministrativo di vertice interessato	Quarantin Geremia	
		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	Servizio Personale	titolare di incarico dirigenziale amministrativo di vertice interessato	Quarantin Geremia	
		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)	Servizio Personale	titolare di incarico dirigenziale amministrativo di vertice interessato	Quarantin Geremia	
		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)	Servizio Personale	titolare di incarico dirigenziale amministrativo di vertice interessato	Quarantin Geremia	
		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)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
				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)	Servizio Personale	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
		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)	Servizio Personale	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		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)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- PTPCT 2018-2020

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 conv. in l. n. 221/2012, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
		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)	Servizio Personale	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
		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)	Servizio Personale	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Non sono presenti figure dirigenziai	Non sono presenti figure dirigenziai		
		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	Non sono presenti figure dirigenziai	Non sono presenti figure dirigenziai		
		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	Non sono presenti figure dirigenziai	Non sono presenti figure dirigenziai		
		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)	Non sono presenti figure dirigenziai	Non sono presenti figure dirigenziai		
		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)	Non sono presenti figure dirigenziai	Non sono presenti figure dirigenziai		
		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)	Non sono presenti figure dirigenziai	Non sono presenti figure dirigenziai		
		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 165/2001	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"	Non sono presenti figure dirigenziai	Non sono presenti figure dirigenziai		
		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	Non sono presenti figure dirigenziai	Non sono presenti figure dirigenziai		
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Non sono presenti figure dirigenziai	Non sono presenti figure dirigenziai		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Non sono presenti figure dirigenziai	Non sono presenti figure dirigenziai		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Non sono presenti figure dirigenziai	Non sono presenti figure dirigenziai		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Non sono presenti figure dirigenziai	Non sono presenti figure dirigenziai		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Non sono presenti figure dirigenziai	Non sono presenti figure dirigenziai		

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- PTPCT 2018-2020									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Non sono presenti figure dirigenziai	Non sono presenti figure dirigenziai		
		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	Non sono presenti figure dirigenziai	Non sono presenti figure dirigenziai		
		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	Non sono presenti figure dirigenziai	Non sono presenti figure dirigenziai		
		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).	Non sono presenti figure dirigenziai	Non sono presenti figure dirigenziai		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Quarantin Geremia	
	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)	Servizio Personale	titolare di posizione organizzativa interessato	Quarantin Geremia	
	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)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
		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)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
	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)	Servizio Personale	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
		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)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
	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)	Servizio Personale	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
	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)	Servizio Personale	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
	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)	Servizio Personale	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
		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)	Servizio Personale	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- PTPCT 2018-2020									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
	Contrattazione integrativa	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)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio Segreteria	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
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)	Servizio Personale	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
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	Servizio Personale	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
	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)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
	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)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
				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)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
				Per ciascuno degli enti:					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- PTPCT 2018-2020									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
				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)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
				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)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), 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)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
				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)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PTPCT 2018-2020									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
		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)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
				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)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
				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)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
				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)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l link* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
		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)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
	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)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi all'attività amministrativa, in forma aggregata, per settore di attività, per competenza degli uffici dirigenziali, per tipologia di procedimento	Dati aggiornati secondo periodicità stabilita dai responsabili ai sensi dell'art. 9 d.lgs. 97/2016				

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- PTPCT 2018-2020									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	**Per ciascuna tipologia di procedimento:**					
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Servizi	Responsabili di Area competenti	Responsabili di Area competenti	
		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)	tutti i Servizi	Responsabili di Area competenti	Responsabili di Area competenti	
		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)	tutti i Servizi	Responsabili di Area competenti	Responsabili di Area competenti	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Servizi	Responsabili di Area competenti	Responsabili di Area competenti	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Servizi	Responsabili di Area competenti	Responsabili di Area competenti	
		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)	tutti i Servizi	Responsabili di Area competenti	Responsabili di Area competenti	
		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)	tutti i Servizi	Responsabili di Area competenti	Responsabili di Area competenti	
		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)	tutti i Servizi	Responsabili di Area competenti	Responsabili di Area competenti	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Servizi	Responsabili di Area competenti	Responsabili di Area competenti	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	Quarantin Geremia	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	tutti i Servizi	Responsabili di Area competenti	Responsabili di Area competenti	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi competenti per il procedimento	Responsabili di Area competenti	Responsabili di Area competenti	
		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)	Servizi competenti per il procedimento	Responsabili di Area competenti	Responsabili di Area competenti	
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati ulteriori oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013				
	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)	Servizio Segreteria	rag. Quarantin Geremia	Senno Silvana	

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- PTPCT 2018-2020									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
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 (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi competenti per materia all'adozione del provvedimento	rag. Quarantin Geremia	Senno Silvana	
	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	Dato non più soggetto a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi competenti per materia all'adozione del provvedimento	Responsabili di Area competenti		
	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	Dato non più soggetto a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
Controlli sulle imprese		Art. 2016 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 indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dato non più soggetto a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
		Art. 2016 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					
	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	Servizi competenti per materia all'adozione del provvedimento	Responsabili di Area competenti	Responsabili di Area competenti	
		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	Servizi competenti per materia all'adozione del provvedimento	Responsabili di Area competenti	Responsabili di Area competenti	
		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)	Servizi competenti per materia all'adozione del provvedimento	Responsabili di Area competenti	Responsabili di Area competenti	
		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	Servizi competenti per materia all'adozione del provvedimento	Responsabili di Area competenti	Responsabili di Area competenti	
				Per ciascuna procedura:					

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- PTPCT 2018-2020									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento	Responsabile della trasmissione	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'mabito 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	Servizi competenti per materia all'adozione del provvedimento	Responsabili di Area competenti	Responsabili di Area competenti	
		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	Servizi competenti per materia all'adozione del provvedimento	Responsabili di Area competenti		
		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	Servizi competenti per materia all'adozione del provvedimento	Responsabili di Area competenti	Responsabili di Area competenti	
		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			Responsabili di Area competenti	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo			Responsabili di Area competenti	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo			Responsabili di Area competenti	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo			Responsabili di Area competenti	
		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 di Area competenti	

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PTPCT 2018-2020									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
		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 di Area competenti	
		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 di Area competenti	
		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			Responsabili di Area competenti	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi competenti all'erogazione del contributo	Responsabile di Area che ha erogato il contributo	Responsabile di Area che eroga il contributo	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi competenti all'erogazione del contributo	Responsabile di Area che ha erogato il contributo	Responsabile di Area che eroga il contributo	
				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)	Servizi competenti all'erogazione del contributo	Responsabile di Area che ha erogato il contributo	rag. Quarantin Geremia	
		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)	Servizi competenti all'erogazione del contributo	Responsabile di Area che ha erogato il contributo	rag. Quarantin Geremia	
		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)	Servizi competenti all'erogazione del contributo	Responsabile di Area che ha erogato il contributo	rag. Quarantin Geremia	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio o funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi competenti all'erogazione del contributo	Responsabile di Area che ha erogato il contributo	rag. Quarantin Geremia	
		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)	Servizi competenti all'erogazione del contributo	Responsabile di Area che ha erogato il contributo	rag. Quarantin Geremia	
		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)	Servizi competenti all'erogazione del contributo	Responsabile di Area che ha erogato il contributo	rag. Quarantin Geremia	
		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)	Servizi competenti all'erogazione del contributo	Responsabile di Area che ha erogato il contributo	rag. Quarantin Geremia	
		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)	Servizi competenti all'erogazione del contributo	Responsabile di Area che ha erogato il contributo	rag. Quarantin Geremia	

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- PTPCT 2018-2020									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	rag. Quarantin Geremia	
		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)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	rag. Quarantin Geremia	
		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)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	rag. Quarantin Geremia	
		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)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	rag. Quarantin Geremia	
	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)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	rag. Quarantin Geremia	
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)	Servizi Tecnici	Servizi Tecnici	Servizi Tecnici	
	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)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	rag. Quarantin Geremia	
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.	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	rag. Quarantin Geremia	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	rag. Quarantin Geremia	
				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	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	rag. Quarantin Geremia	
				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)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	rag. Quarantin Geremia	
	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)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	rag. Quarantin Geremia	

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- PTPCT 2018-2020									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
	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)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	rag. Quarantin Geremia	
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)	Servizi competenti all'erogazione del servizio	Responsabili di Area competenti	Responsabili di Area competenti	
	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	Servizio Segreteria	rag. Quarantin Geremia	Servizi Economico Finanziari	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Servizio Segreteria	rag. Quarantin Geremia	Servizi Economico Finanziari	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Servizio Segreteria	rag. Quarantin Geremia	rag. Quarantin Geremia	
	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)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	rag. Quarantin Geremia	
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Servizi competenti per materia all'erogazione del servizio	Responsabili di Area competenti	Responsabili di Area competenti	
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	rag. Quarantin Geremia	
	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)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	rag. Quarantin Geremia	
	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)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	rag. Quarantin Geremia	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	rag. Quarantin Geremia	
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	rag. Quarantin Geremia	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Economico Finanziari	rag. Quarantin Geremia	rag. Quarantin Geremia	

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - PTPCT 2018-2020									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Tecnici	Paggiaro geom. Gabriele	Paggiaro geom. Gabriele	
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Tecnici	Paggiaro geom. Gabriele	Paggiaro geom. Gabriele	
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Tecnici	Paggiaro geom. Gabriele	Paggiaro geom. Gabriele	
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Tecnici	Paggiaro geom. Gabriele	Paggiaro geom. Gabriele	
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Tecnici	Paggiaro geom. Gabriele	Paggiaro geom. Gabriele	
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Tecnici	Paggiaro geom. Gabriele	Paggiaro geom. Gabriele	
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)	Servizi Tecnici	Paggiaro geom. Gabriele	Paggiaro geom. Gabriele	
			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)	Servizi Tecnici	Paggiaro geom. Gabriele	Paggiaro geom. Gabriele	
			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)	Servizi Tecnici	Paggiaro geom. Gabriele	Paggiaro geom. Gabriele	
			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)	Servizi Tecnici	Paggiaro geom. Gabriele	Paggiaro geom. Gabriele	
			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)	Servizi Tecnici	Paggiaro geom. Gabriele	Paggiaro geom. Gabriele	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Tecnici	Paggiaro geom. Gabriele	Paggiaro geom. Gabriele	

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- PTPCT 2018-2020									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
			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)	Servizi Tecnici	Paggiaro geom. Gabriele	Paggiaro geom. Gabriele	
			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)	Servizi Tecnici	Paggiaro geom. Gabriele	Paggiaro geom. Gabriele	
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)	Servizi Tecnici	Paggiaro geom. Gabriele	Paggiaro geom. Gabriele	
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Servizi Tecnici	Paggiaro geom. Gabriele	Paggiaro geom. Gabriele	
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 comporteno 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)	Servizi competenti per materia all'adozione del provvedimento	Responsabili di Area competenti	Responsabili di Area competenti	
		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)	Servizi competenti per materia all'adozione del provvedimento	Responsabili di Area competenti	Responsabili di Area competenti	
		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)	Servizi competenti per materia all'adozione del provvedimento	Responsabili di Area competenti	Responsabili di Area competenti	
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	Segretario Comunale	PRO-TEMPORE	senno Silvana	
		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	Servizio Segreteria	rag. Quarantin Geremia	rag. Quarantin Geremia	
			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	Servizio Segreteria	rag. Quarantin Geremia	rag. Quarantin Geremia	
		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)	Segretario Comunale	PRO-TEMPORE	Senno Silvana	
		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	Servizio Segreteria	rag. Quarantin Geremia	rag. Quarantin Geremia	
		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	Servizio Personale	rag. Quarantin Geremia	rag. Quarantin Geremia	
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Servizio Segreteria	rag. Quarantin Geremia	rag. Quarantin Geremia	
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Servizio Segreteria	rag. Quarantin Geremia	rag. Quarantin Geremia	
		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	Servizio Segreteria	rag. Quarantin Geremia	rag. Quarantin Geremia	

ALLEGATO SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE- PTPCT 2018-2020									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio di riferimento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
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.mdt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Servizio Segreteria	rag. quarantin Geremia	rag. Quarantin Geremia	
		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	Servizio Segreteria	rag. Quarantin Geremia	rag. Quarantin Geremia	
		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)	Servizio Segreteria	rag. Quarantin Geremia	rag. Quarantin Geremia	
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	....	Servizi competenti	Responsabili di Area competenti	Responsabili di Area competenti	

* 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)

ALLEGATO SUB A) AL PTPCT 2019 – 2021

PATTO DI INTEGRITÀ
TRA IL COMUNE DI ANGUILLARA VENETA
E I PARTECIPANTI ALLA PROCEDURA DI GARA
PER .....

Il presente documento deve essere obbligatoriamente sottoscritto e presentato insieme all'offerta da ciascun operatore economico che partecipa ad una qualsiasi procedura di gara indetta dall'Amministrazione comunale di Anguillara Veneta, anche se svolta in forma aggregata o tramite piattaforma telematica nazionale o regionale.

Per le procedure svolte in forma aggregata, qualora la centrale unica di committenza, o altra forma associativa, abbia già approvato un proprio Patto di Integrità, si applica quest'ultimo in luogo del presente.

Questo documento costituisce parte integrante degli atti di gara cui è allegato e del contratto che ne consegue.

Questo Patto d'integrità stabilisce la reciproca, formale obbligazione del Comune di Anguillara Veneta e degli operatori economici che partecipano alle gare dallo stesso indette, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza nonché l'espresso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione di un contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

Il personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti del Comune di Anguillara Veneta impiegati ad ogni livello nell'espletamento della singola procedura di gara e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto, sono consapevoli del presente Patto d'integrità, il cui spirito condividono pienamente, nonché delle sanzioni previste a loro carico in caso di mancato rispetto di questo Patto.

Il Comune di Anguillara Veneta si impegna a rendere pubblici i dati più rilevanti riguardanti la gara, l'elenco dei concorrenti e le singole offerte economiche presentate (in caso di aggiudicazione con il criterio del massimo ribasso), la graduatoria delle offerte ammesse (in caso di aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa), l'elenco delle offerte escluse.

Il singolo operatore economico con la sottoscrizione del presente Patto di Integrità e la sua allegazione alla documentazione richiesta nei singoli atti di gara:

1. si impegna a segnalare al Comune di Anguillara Veneta qualsiasi tentativo di turbativa, irregolarità o distorsione nelle fasi di svolgimento della singola gara e/o durante l'esecuzione dei contratti, da parte di ogni interessato o addetto o di chiunque possa influenzare le decisioni relative alla specifica gara;
2. dichiara di non trovarsi in situazioni di controllo o di collegamento (formale e/o sostanziale) con altri concorrenti alla medesima gara e che non si è accordato e non si accorderà con altri partecipanti alla gara stessa;
3. si impegna a rendere noti, su richiesta del Comune di Anguillara Veenta tutti i pagamenti eseguiti e riguardanti il contratto eventualmente assegnatogli a seguito della singola gara cui ha partecipato inclusi quelli eseguiti a favore di intermediari e consulenti. La remunerazione di questi ultimi non deve superare il *"congruo ammontare dovuto per servizi legittimi"*;

4. prende nota e accetta che nel caso di mancato rispetto degli impegni anticorruzione assunti con questo Patto di Integrità comunque accertato dal Comune di Anguillara Veenta, potranno essere applicate le seguenti sanzioni:

4.1. esclusione dalla procedura di gara;

4.2. escussione ed incameramento della cauzione provvisoria ove presentata a corredo dell'offerta;

4.3. risoluzione del contratto per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;

4.4. escussione ed incameramento della cauzione definitiva presentata dall'operatore economico per la stipula del contratto a garanzia della buona esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

4.5. responsabilità per danno arrecato al Comune di Anguillara Veenta nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva sopra indicata), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;

4.6. esclusione del concorrente dalle gare indette dal Comune di Anguillara Veneta per 5 anni;

4.7. segnalazione del fatto all'Autorità Nazionale Anti Corruzione ed alle competenti Autorità.

Il presente Patto di Integrità è valido e vincolante per l'operatore economico (e le relative sanzioni applicabili) dal momento di partecipazione alla singola gara sino alla completa esecuzione del contratto stipulato in esito alla conclusione della specifica gara cui l'operatore economico ha partecipato.

Ogni controversia relativa all'interpretazione ed esecuzione del presente Patto d'Integrità fra Comune di Anguillara Veneta e gli operatori economici e tra gli stessi operatori economici partecipanti alla medesima gara è devoluta all'Autorità Giudiziaria competente.

……., lì ……..

Per il Comune di ……..

Il Partecipante ……..

n. 1 **Check list delle fasi e dei passaggi procedimentali**

Procedimento erogazione salario accessorio – Contrattazione – Determina di costituzione del fondo – Liquidazione salario accessorio

ELEMENTO DA VERIFICARE	Indicatori di legittimità qualità dell'atto	VERIFICA EFFETTUATA	Conforme/ Non conforme/ Migliorabile
Rispetto obiettivi performance			
Verifica competenza			
Determina di costituzione del fondo – Verifica della corretta ricostruzione della parte stabile	Qualità		
Determina di costituzione del fondo – Verifica della corretta ricostruzione della parte variabile	Qualità		
Eventuale Aumento della parte variabile del fondo con i progetti ex art. 15 comma 5 del CCNL – Verifica requisiti per l'aumento della parte variabile del Fondo	Legittimità		
a) rispetto del pareggio di bilancio nell'annualità precedente;	Legittimità		
In particolare per i progetti approvati con DGM prima dell'inizio della fase di realizzazione, la delibera di approvazione deve dare atto:			
a) identificazione dei servizi potenziati;	Legittimità		
b) obiettivi di miglioramento concreto;	Legittimità		
c) indicatori di standards idonei a misurare in maniera oggettiva il miglioramento ottenuto;	Legittimità		
d) i risultati devono essere non "facilmente" raggiungibili, ossia non possono essere commisurati alla sola presenza in servizio;	Legittimità		
e) risorse quantificate con riferimento all'impiego di risorse necessarie al raggiungimento dei risultati attesi;	Legittimità		
f) risorse distribuibili solo all'esito della misura dei risultati attesi;	Legittimità		
g) somme previste e stanziate in sede di bilancio di previsione;	Legittimità		
Verifica rispetto limiti del fondo, comprese tutte le parti soggette al limite (per es. indennità di PO) art. d. Lgs 75/2016	Legittimità		
Indirizzi della Giunta e costituzione della delegazione trattante di parte pubblica	Legittimità		

Accreditamento OO.SS. E convocazione	Legittimità		
Firma Ipotesi contratto decentrato	Legittimità		
Approvazione del contratto, previa relazione del revisore	Legittimità		
Stipula contratto definitivo	Legittimità		
Relazione Performance validata dall'OIV	Legittimità		
Determina di liquidazione finale – verifica rispetto procedimento	Legittimità		
Invio del contratto all'ARAN	Qualità		
Assolvimento obblighi di pubblicazione D.lgs. 33/2013 (art. 8)	Qualità		

n.2

CHECK – LIST DELLE FASI E PASSAGGI PROCEDIMENTALI
CONFERIMENTO INCARICO SPECIFICHE RESPONSABILITA'

Area organizzativa n…..
Servizio: _____ Determina n. _____
Oggetto : _____

ELEMENTO DA VERIFICARE	***VERIFICA EFFETTUATA***	**Conforme** **Non conforme** **Migliorabile**
Rispetto obiettivi performance		
Rispetto della sussistenza dei requisiti per l'applicazione dell' art. 17, comma 2, lettera f) del CCNL 1.4.1999, con specifico riferimentoa anche agli orientamenti applicativi ARAN in materia e del rispetto di eventuali criteri regolamentari o direttive/linee guida in materia per la graduazione degli incarichi;		
Rispetto dell'avvenuta individuazione delle risorse destinate all'indennità per specifiche responsabilità nell'ambito del fondo annuale produttività ex art. 15 CCNL 1.3.1999		
Rispetto parametri regolamentari/linee guida di graduazione per quantificazione dell'indennità di specifiche responsabilità		
Responsabile del procedimento (con contestuale dichiarazione di assenza di cpnflitto di interessi ex nart. 6 – bis della legge 241/1990, sia per il RUP che per il firmatario)		
Controllo documentazione per verifica requisiti e dichiarazione di immediata efficacia del conferimento, ovvero, se l'atto contiene anche l'impegno di spesa, dichairazione di esecutività con l'apposizione del visto attestante la copertura finanziaria		

n.3 Check list delle fasi e dei passaggi procedimentali

Procedimento erogazione salario accessorio – Contrattazione – Progressioni economiche

ELEMENTO DA VERIFICARE	Indicatori di legittimità/qualità	VERIFICA EFFETTUATA	Conforme/ Non conforme/ Migliorabile
Rispetto obiettivi performance			
Verifica competenza	Legittimità		
Determina di costituzione del fondo – Verifica della corretta ricostruzione della parte stabile (capienza del fondo)	Qualità dell'atto		
Contrattazione decentrata annuale con vincolo delle somme (vedi check list n. 1)	Legittimità		
Verifica rispetto delle disposizioni di legge (in particolare articolo 23 D. Lgs. 150/2009)	Legittimità		
Verifica rispetto requisiti CCNL 31.03.1999 art. 5	Legittimità		
Verifica rispetto requisiti contratto decentrato	Legittimità		
Verifica rispetto requisiti Regolamento Performance	Legittimità		
Atto di avvio della procedura selettiva (selettività della procedura) – limite di non oltre il 50 % delle posizioni progredibili, salvo più restrittiva disposizione contrattuale o regolamentare – Approvazione criteri di valutazione	Legittimità		
Collegamento della valutazione ai fini della progressione con il sistema di misurazione e valutazione della performance	Legittimità		
Selezione effettuata secondo quanto previsto dall'atto di avvio	Legittimità		
Relazione Performance	Legittimità		
Determina approvazione graduatoria	Legittimità		

n.4

CHECK – LIST DELLE FASI E PASSAGGI PROCEDIMENTALI
AFFIDAMENTO LAVORI, FORNITURE E SERVIZI

Area organizzativa n…..
Servizio: _____ Determina n. _____
Oggetto : _____

ELEMENTO DA VERIFICARE	**Indicatori di legittimità/qualità dell'atto**	***VERIFICA EFFETTUATA***	**Conforme Non conforme Migliorabile**
Rispetto obiettivi performance	Qualità		
Esistenza e contenuti determina a contrarre ex art. 192 D. Lgs 267/2000 e art. 32, comma 2, D.Lgs. n. 50/2016 (elementi essenziali contratto, comprese penali; criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte)	Legittimità		
Modalità di scelta del contraente, criteri di selezione delle offerte e di aggiudicazione, con espressa motivazione nel caso di ricorso al criterio di aggiudicazione del prezzo più basso (art. 59, art- 83 e art- 95 del D.Lgs. n. 50/2016)	Legittimità		
In caso di esistenza di bandi tipo, attestazione di conformità al bando tipo	Qualità		
Responsabile del procedimento (con contestuale dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ex nart. 6 – bis della legge 241/1990, sia per il RUP che per il firmatario)	Qualità		
Verifica esistenza obblighi Me.Pa./Consip	Qualità		
Verifica eventuali offerte anomale (art. 97 del D.Lgs.n. 50/2016 con motivazione sui presupposti per applicare il criterio di anomalia ed in ordine all'eventuale esclusione automatica ex comma 9;	Legittimità		
Controllo e approvazione della proposta di aggiudicazione e rispetto dei relativi termini ((art. 33 del D.Lgs. n. 50/2016)	Legittimità		
Controllo documentazione per verifica requisiti e dichiarazione	Legittimità		

efficacia dell'aggiudicazione (art. 232, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016)			
Rispetto principio di rotazione	Legittimità		
Verifica artificioso frazionamento	Legittimità		
Verifica rispetto dei tempi di esecuzione	Qualità		
Clausola di estensione del Codice di Comportamento ai dipendenti dei fornitori, con previsione della risoluzione in caso di mancato rispetto del Codice di Comportamento	Qualità		
Presenza clausola sul pantouflage art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	Qualità		
Rispetto obblighi di pubblicazione: ex art. 1 c. 3 L. 190/2012 art. 23 D.lgs. 33/2013 – art. 29 D.lgs. 50/2016	Qualità		
Conformità a quanto previsto nel progetto capitolato speciale di appalto	Qualità		
Stipula e registrazione contratto o invio lettera di ordinazione	Qualità		
Ordine	Qualità		
Liquidazione	Qualità		
Indicazione dei termini e autorità a cui ricorrere	Qualità		
Indicazione e presenza degli eventuali allegati costituenti parte integrante e sostanziale del provvedimento	Qualità		

n.5 **Check list delle fasi e dei passaggi procedimentali**

Verifiche ex art. 80 requisiti a contrarre

ELEMENTO DA VERIFICARE	Strumento di verifica	VERIFICA EFFETTUATA	Conforme/ Non conforme/ Migliorabile
Rispetto obiettivi performance			
Verifica requisiti di capacità previsti dal Bando			
art. 80, comma 1, lett. a), b), b-bis) , c), d), e), f), g) **Richiesta all'Ufficio del casellario giudiziale presso il Tribunale dove ha** sede la stazione appaltante, per l'ottenimento del certificato integrale del casellario giudiziale ai sensi dell'Art. 21 DPR n. 313/2002. Le verifiche sono condotte nei confronti dei soggetti di cui all´art. 80, comma 3 del codice: **Impresa individuale:** titolare o direttore tecnico **Società in nome collettivo:** di un socio o direttore tecnico **Società in accomandita semplice** -soci accomandatari o del direttore tecnico **altri tipi di società o consorzio:** -membri del CDA con legale rappresentanza, compresi institori e procuratori generali; membri degli organi con poteri di direzione o di vigilanza; dei soggetti dotati di potere di rappresentanza, di direzione, di controllo del direttore tecnico o del socio unico persona fisica socio di maggioranza in caso di società con meno di 4 soci Nella verifica rientrano anche i suddetti soggetti cessati dalla carica nell´anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.	**CASELLARIO GIUDIZIALE**		
art. 80, comma 2, primo periodo Sussistenza di cause di decadenza, di sospensione o di divieto prevista dall'art. 67 D.lgs. 6	**Banca dati nazionale Antimafia (BDNA)** **Comunicazione o informativa antimafia**		

settembre 2011, n. 159 o tentativo di infiltrazione mafiosa. I soggetti da verificare sono quelli indicati al comma 3 del codice.	**https://bdna.interno.it**		
art. 80, comma 4 Violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti	Richiesta (via pec) all'Agenzia delle Entrate, dove ha sede l'aggiudicatario. Gli indirizzi della sede competente sono indicati sul sito http://www.agenziaentrate.it/indirizzi/agenzia/uffici_locali/		
(art. 80, comma 4) Violazioni gravi definitivamente accertate in materia contributiva e previdenziale ostative (art. 8, D.M. 30 gennaio 2015) al rilascio del documento unico di regolarità contributiva (DURC)	Si richiede il DURC online sul sito dell'INPS: http://serviziweb2.inps.it/durconlineweb/preparaSceltaPosizioneIniziale.do?MODEL_VERIFICA_REGOLARITA_FLOW=false&MODEL_ALTERNATIVE_RETURN=&MODEL_ALTRE_DELEGHE_FLOW=false&MODEL_TIPOUTENTE_DMAGCHECKIN= o sul sito dell'INAIL: https://www.inail.it/cs/internet/accedi-ai-servizi-online.html ovvero direttamente agli enti previdenziali (Inarcassa, EPAP, CIPAG ecc.) non aderenti al sistema dello sportello unico previdenziale.		
art. 80, comma 5 lett. a) Esistenza di gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro nonchè agli obblighi di cui all'articolo 30, comma 3	Si scarica l'estratto dal sito dell'ANAC https://annotazioni.avcp.it (si rileva rispetto alla disciplina previdente la previsione ulteriore delle norma in materia di salute)		
art. 80, comma 5, lett. b) Stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, fatto salvo il concordato con continuità aziendale, o se è in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni	Si scarica l'estratto del registro imprese sul sito https://telemaco.infocamere.it Sul punto con riguardo ai casi di autorizzazione provvisoria e ammissione al concordato con continuità aziendale si rinvia al rispetto della procedura di cui all'art. 110 comma 3 codice.		
art. 80, comma 5, lett. c) Gravi illeciti professionali tali da rendere dubbia l'integrità o affidabilità dell'operatore economico	Si scarica l'estratto sul sito dell'ANAC https://annotazioni.avcp.it e/o da ogni altra fonte utile di informazioni, con riguardo alle annotazioni sul casellario informatico. Si effettua la richiesta all'Ufficio del casellario giudiziale presso il Tribunale dove ha sede la stazione appaltante, ai fini della verifica dei reati che costituiscono grave illecito professionale. Sul punto rilevano le casistiche di cui all'articolo 80 c. 5 lett. c) (cui si rinvia per completezza): - risoluzione anticipata precedente contratto per fatto dell´appaltatore, pur non contestata in giudizio; - il tentativo di influenzare indebitamente il processo decisionale della stazione appaltante o di ottenere informazioni a proprio vantaggio; - fornire, anche per negligenza, informazioni false o fuorvianti suscettibili di influenzare le decisioni sull'esclusione, la selezione o l'aggiudicazione ovvero omettere le informazioni dovute ai fini del corretto svolgimento delle procedure di selezione.		
art. 80, comma 5, lett. d) Conflitto di interesse ai sensi dell'art. 42, comma 2			
art. 80, comma 5, lett. e) Distorsione della concorrenza derivante dal coinvolgimento dell'operatore economico nella preparazione della procedura d'appalto			
art. 80, comma 5, lett. f) Sussistenza di sanzione interdittiva o altra sanzione che comporta il	Richiesta (via pec) all'Ufficio del casellario giudiziale presso il Tribunale dove ha sede la stazione appaltante, ai fini dell'ottenimento del certificato		

divieto di contrarre con la pubblica amministrazione lett. f-bis) nel caso di presentazione, in gara o nell´affidamento subappalti, di documentazione o dichiarazioni non veritiere da parte dell´operatore economico; lett. f-ter) iscrizione dell´operatore economico nel casellario ANAC per aver presentato nelle procedure di gara o nell´affidamento di subappalti documentazione o dichiarazioni non veritiere	anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato (art. 31 D.P.R.14/11/2002, n. 313) e visura dell'anagrafe delle sanzioni amministrative riferite all'impresa (art. 33 DPR 313/2002). Si scarica l'estratto dal sito dell'ANAC https://annotazioni.avcp.it		
art. 80, comma 5, lett. g) Iscrizione nel casellario informatico tenuto dell'ANAC per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione ai fini del rilascio dell´attestazione di qualificazione.	Si scarica l'estratto dal sito dell'ANAC https://annotazioni.avcp.it.		
art. 80, comma 5, lett. h) Violazioni del divieto di intestazione fiduciaria**art. 80, comma 5, lett. i)**	scarica l'estratto dal sito dell'ANAC https://annotazioni.avcp.it.		
art. 80, comma 5, lett. i)	Richiesta (via pec) alla Direzione Provinciale del Lavoro presso la Provincia o Centro provinciale per l'impiego presso la Provincia, dove ha sede legale l'operatore economico		
(art. 80, comma 5, lett. l) Omessa denuncia all´Autoritá giudiziaria da parte dell´operatore economico se vittima dei reati di concussione ed estorsione aggravata	Si scarica l'estratto dal sito dell'ANAC https://annotazioni.avcp.it.		
art. 80, comma 5, lett. m) Situazione di controllo di cui all'art. 2359 c.c. se la situazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale			
art. 80, comma 5, lett. m) Qualsiasi relazione, anche di fatto, se la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale			
art. 80, comma 7 In caso di sentenza definitiva con pena detentiva non superiore ai 18 mesi ovvero riconosciuta attenuante della collaborazione come definita per le singole fattispecie di reato, o al comma 5 l'operatore economico o il subappaltatore è ammesso a provare: - di aver risarcito o di essersi impegnato a risarcire ogni danno causato dal reato o dall'illecito - di aver adottato provvedimenti concreti di carattere tecnico, organizzativo e relativi al personale, idonei a prevenire ulteriori reati o illeciti.	Se la stazione appaltante ritiene che le misure di cui all´art. 80 comma 7 codice sono sufficienti, l'operatore economico non sarà escluso dalla procedura d'appalto; altrimenti viene data motivata comunicazione dell´esclusione all'operatore economico.		
art. 80, comma 9 Nel caso esclusione dalla partecipazione alle procedure di appalto con sentenza definitiva, per tutto il periodo dell'esclusione l'operatore economico non può avvalersi della			

possibilità prevista dai commi 7 e 8.			
art. 80, comma 10 Nel caso in cui nella sentenza di condanna non è prevista la durata della pena accessoria dell´incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione ovvero non sia intervenuta la riabilitazione, la durata è pari a cinque anni. È comunque pari alla durata della pena principale se quest'ultima è inferiore a 5 anni, e a tre anni, decorrenti dalla data del suo accertamento definitivo, nei casi di cui ai commi 4 e 5 del codice ove non sia intervenuta sentenza di condanna.			
art. 80, comma 11 Le cause di esclusione di cui all'art. 80 non si applicano alle aziende e società sottoposte a sequestro o confisca ed affidate ad un custode o amministratore giudiziario o finanziario, limitatamente al periodo precedente al predetto affidamento.			
art. 80, comma 12 Nel caso di falsa dichiarazione o falsa documentazione nelle procedure di gara e negli affidamenti di subappalto, la stazione appaltante ne dà segnalazione all´ANAC.	Si scarica l'estratto dal sito dell'ANAC https://annotazioni.avcp.it con riferimento alla verifica di eventuali annotazioni. Ai fini della segnalazione per casellario informatico presso ANAC: http://www.avcp.it/portal/public/classic/Servizi/Modulistica/SegnalazioneCasellario		

n.6

CHECK – LIST DELLE FASI E PASSAGGI PROCEDIMENTALI

"Procedimento per il rilascio di permesso di costruire"

ELEMENTO DA VERIFICARE	Indicatori di legittimità/qualità	VERIFICA EFFETTUATA	Conforme/ Non conforme/ Migliorabile
Rispetto obiettivi performance			
Verifica competenza	Legittimità		
Comunicazione di avvio del procedimento con indicazione del Responsabile del procedimento (da comunicare entro dieci giorni dalla presentazione dell'istanza)	Legittimità		
Verifica completezza della compilazione dell'istanza e della documentazione allegata	Qualità dell'atto		
Verifica impatto paesistico	Legittimità		
Rispetto del termine di sessanta giorni per l'istruttoria e formulazione della proposta di provvedimento o dell'eventuale richiesta di modifiche di modesta entità al progetto	Legittimità		
Comunicazione motivi ostativi al diniego	Legittimità		
Motivazione dell'eventuale diniego	Legittimità		
Completezza del modello di diniego con indicazione della possibilità di ricorrere al TAR	Qualità dell'atto		
Rispetto del termine di trenta giorni dalla proposta per la formulazione del provvedimento conclusivo	Legittimità		
Rispetto procedura per vincolo paesaggistico (D.lgs 42/2004)	Legittimità		
Rispetto procedura per vincolo idrogeologico	Legittimità		
Verifica eventuale onerosità della pratica – casi di gratuità – richiesta rateizzazione oneri	Qualità dell'atto		
Controllo pagamento oneri	Qualità dell'atto		
Eventuali deroghe	Qualità dell'atto		
Rispetto obblighi di pubblicazione all'albo pretorio della notizia dell'avvenuto rilascio del permesso di costruire	Legittimità		
Controllo di conformità edilizio – urbanistica	Legittimità		

Per il permesso di costruire convenzionato in più verificare che la motivazione abbia i seguenti requisiti:

ELEMENTO DA VERIFICARE	VERIFICA EFFETTUATA	Conforme/ Non conforme/ Migliorabile
L'istruttoria deve dare conto dei seguenti elementi:		
a) Relazione sulla compatibilita' dell'iniziativa con le scelte di piano;	Qualità dell'atto	
b) incontri svolti con le parti (appositamente verbalizzati);	Qualità dell'atto	
c) richiesta di presentazione di un piano economico finanziario che permetta di verificare la fattibilita' dell'intervento;	Qualità dell'atto	
d) in caso di ditte, verificare affidabilità o.e. mediante certificati camerali, casellario giudiziale;	Qualità dell'atto	
e) richiesta e presentazione di apposita fideiussione da allegare alla convenzione	Qualità dell'atto	

n.7

CHECK – LIST DELLE FASI E PASSAGGI PROCEDIMENTALI

AUTORIZZAZIONE TOSAP - DIRITTI PUBBLICHE AFFISSIONI -

Area organizzativa n…..
Servizio: _____ Determina n. _____
Oggetto : _____

ELEMENTO DA VERIFICARE	***VERIFICA EFFETTUATA***	**Conforme Non conforme Migliorabile**
Verifica richiesta di autorizzazione occupazioni (permanente o temporanea), di effettuazione pubblicità/pubbliche affissione e legittimazione del richiedente		
Verifica rispetto art. 38 e art. 43 D.Lgs. 507/1993 (TOSAP); verifica rispetto Capo II D.Lgs. 507/93 (imposta pubblicità)		
Verifica presupposti per l'applicazione della Tassa/Imposta		
Verifica rispetto delle norme del Regolamento		
Determinazione della Tariffa dovuta per il tipo di occupazione; determinazione tariffa di pubblicità o diritto di pubblica affissione		
Esistenza e controllo della documentazione prescritta dal regolamento		
Riscontro operato sulla regolarità della documentazione prescritta		
Verifica della presentazione dell'eventuale denuncia per le occupazioni permanenti TOSAP, entro 30 giorni dal rilascio dell'autorizzazione o comunque entro il 31.12 (**controllo solo ai fini TOSAP occupazioni permanenti**)		
Verifica dell'avvenuto pagamento della tassa nei termini prescritti		
Verifica rispetto dei tempi		
Rispetto obblighi di pubblicazione: ex art. 1 c. 3 L. 190/2012 art. 23 D.lgs. 33/2013 – art. 29 D.lgs. 50/2016		
Responsabile del procedimento (con contestuale dichiarazione di assenza di cpnflitto di interessi ex nart. 6 – bis della legge 24171990, sia per il RUP che per il firmatario)		
Rispetto principio di rotazione		
Indicazione dei termini e autorità a cui ricorrere		

Indicazione e presenza degli eventuali allegati costituenti parte integrante e sostanziale del provvedimento		

n.8

CHECK – LIST DELLE FASI E PASSAGGI PROCEDIMENTALI

"Piani di lottizzazione ad iniziativa privata-Convenzioni Urbanistiche"

ELEMENTO DA VERIFICARE	INDICATORI DI LEGITTIMITA' O QUALITA' DELL'ATTO	VERIFICA EFFETTUATA	Conforme/ Non conforme/ Migliorabile	Eventuali note
Competenza	Legittimità			
Presenza attestazione che i Piani attuativi sono presentati da soggetti legittimati secondo il doppio requisito (L.R. 11/2004 art. 20): a) almeno il 51 % del valore degli immobili presenti nel Piano secondo l'imponibile catastale; b) almeno il 75 % delle aree	Legittimita			
Verifica presenza di tutti gli elaborati di cui all'articolo 19 comma 2 l.r. 11/2004	Legittimità			
Presenza atto unilaterale d'obbligo/convenzone con impegno di reperire le aree per la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, e a corrispondere il contributo di costruzione al comune per la realizzazione completa dell'urbanizzazione primaria e seconda, con specifica attestazione che gli oneri sono calcolati sulla base delle Tabelle Parametriche aggiornate;	Qualità dell'atto			
Presenza di un piano economico finanziario ovvero di computo metrico che permetta di verificare la fattibilita' dell'intervento;	Qualità dell'atto			
Attestazione verifica affidabilità (interrogazione casellario, camera di commercio etc) dei privati promotori dell'intervento;	Qualità dell'atto			
se con opere a scomputo: motivazione in ordine all'assenza di altri interventi prioritari realizzabili;	Qualità dell'atto			

In caso di diniego, specifica motivazione sul mancato accoglimento della proposta, con riguardo all'interesse pubblico ed alla non conformità con gli strumenti urbanistici vigenti (L.R. 11/2004 art. 20)	Qualità dell'atto			
Presenza apposita fideiussione da allegare alla convenzione	Qualità dell'atto			
Rispetto del termine di 75 giorni (PERENTORIO) per il rilascio del provvedimento (L.R. 11/2004 art. 20) di accoglimento o diniego	Qualità dell'atto			
Adozione del Piano da parte della Giunta Comunale recante i punti di cui sopra	Qualità dell'atto			
Presenza attestazione di conformità con la Pianificazione vigente;	Qualità dell'atto			
incontri svolti con le parti (appositamente verbalizzati);	Qualità dell'atto			
Verifica attestazione di pubblicazione del Piano per 10 giorni consecutivi;	Legittimità			
Verifica del decorso dei 20 giorni per le osservazioni;	Legittimità			
Approvazione del Piano da parte del Consiglio nel termine di 75 giorni (TERMINE PERENTORIO) dalla scadenza dei termini per deposito e osservazioni;	Qualità dell'atto			
Attestazione sussistenza delle eventuali disposizioni plano-volumetriche, tipologiche, formali e costruttive contenute nel piano urbanistico attuativo (PUA) al fine di consentire la realizzazione degli interventi mediante SCIA	Qualità dell'atto			
Verifica del rispetto dell'obbligo di controdedurre da parte del Consiglio Comunale su proposta dell'UT su tutte le osservazioni e opposizioni presentate;	Legittimità			
Motivazione dell’eventuale diniego dell'accoglimento delle osservazioni;	Legittimità			
Verifica attestazione pubblicazione del provvedimento di approvazione per 10 giorni;	Legittimità			
Notifica mediante messo comunale nelle forme degli	Legittimità			

atti processuali civili ai proprietari dissenzienti				

n.9

CHECK – LIST DELLE FASI E PASSAGGI PROCEDIMENTALI

"Contributi di carattere economico"

ELEMENTO DA VERIFICARE	VERIFICA EFFETTUATA	Conforme/ Non conforme/ Migliorabile
Rispetto obiettivi performance		
Verifica competenza		
Verifica sussistenza della pubblicazione di avviso, se obbligatorio ed in caso di necessità di esplicitare, se non espressamente previsiti dalla legge, la predeterminazione dei criteri di attribuzione dei vantaggi economici per cui concorrono più soggetti		
Valutazione requisiti ammissibilità della domanda – Regolamento sulla concessione dei contributi – Norma di legge regolanti il contributo etc		
In caso di contributo a rendicontazione, verifica delle spese sostenute – corrispondenza con la domanda e compatibilità con le finalità dell'ente		
In caso di anticipo del contributo, verifica successiva sulle spese effettuate – corrispondenza con la domanda e compatibilità con le finalità dell'ente		
In caso di rigetto, preavviso di rigetto ex art. 10 bis legge 241		
In caso di definitivo diniego, presenza motivazione specifica		
In caso di accoglimento, attestazione di ammissibilità della domanda, di rispetto dei requisiti previsti dall'avviso, della verifica delle spese sostenute (se a rendicontazione)		
Eventuale pubblicazione graduatoria conforme all'avviso, se necessaria e ove si debbano ripartire risorse tra più soggetti		
Assolvimento obblighi di pubblicazione ex d. Lgs. 33/2013		
Eventuale anonimizzazione dei dati, se c'è il riferimento a persone e situazioni significanti il disagio sociale e/o economico, nonchè dati attinenti allo stato di salute, la vita sessuale etc		

n.10

CHECK – LIST DELLE FASI E PASSAGGI PROCEDIMENTALI

"Affidamento incarichi legali per supporto giuridico e per il contenzioso"

ELEMENTO DA VERIFICARE	Indicatori di legittimità/qualità dell'atto	VERIFICA EFFETTUATA	Conforme/ Non conforme/ Migliorabile
Rispetto obiettivi performance			
Competenza			
Eventuale delibera autorizzatoria a stare in giudizio, se contenzioso già pendente;	Legittimità		
Sussistenza elementi della determina a contrarre ex art. 192 tuel	Qualità		
a) scopo che con il contratto si intende perseguire	Legittimità		
b) Oggetto del contratto, forma e clausole essenziali	Legittimità		
c) modalità di espletamento della procedura	Legittimità		
Presenza del servizio sul MEPA per affidamenti di importo superiore ai 1.000,00 €;	Legittimità		
Attestazione sul principio di rotazione dei soggetti invitati a partecipare alla procedura;	Legittimità		
Eventuale attestazione dell'urgenza non imputabile all'ente, per la quale si procede con affidamento diretto;	Qualità		
Contestuale approvazione del disciplinare, contenente apposite clausole di limitazione della spesa;	Qualità		
Pubblicazione dell'avviso di manifestazione di interesse, contenente i requisiti di partecipazione e i criteri per l'affidamento, ovvero richiesta di almeno due preventivi	Qualità		
In caso di presenza short list, selezione degli invitati dall'Albo con specifica motivazione sul principio di rotazione	Legittimità		
Svolgimento di procedura selettiva	Legittimità		
Determina di aggiudicazione del servizio al contraente selezionato, con verifica rispetto dei criteri dell'avviso	Legittimità		
Attestazione obbligatoria di insussistenza cause di incompatibilità tra istruttore, decisore e i soggetti che partecipano alla procedura	Qualità		

Assolvimento obblighi di pubblicazione dell'avviso e della determina di aggiudicazione ai sensi dell'art. 29 d. Lgs. 33/2013			
In caso di contenzioso, registrazione nell'apposito registro	Qualità		

n.11

CHECK – LIST DELLE FASI E PASSAGGI PROCEDIMENTALI

"Approvazione PATI ed eventuali varianti"

ELEMENTO DA VERIFICARE	INDICATORI DI LEGITTIMITA' O QUALITA' DELL'ATTO	VERIFICA EFFETTUATA	Conforme/ Non conforme/ Migliorabile	Eventuali Note
Verifica competenza				
Delibera di GM sugli indirizzi – documento preliminare (art. 14 l.r. 11/2004): verificare che vi siano:				
a) gli obiettivi generali che s'intendono perseguire con il piano e le scelte strategiche di assetto del territorio anche in relazione alle previsioni degli strumenti di pianificazione di livello sovraordinato;	Legittimità			
b) le indicazioni per lo sviluppo sostenibile e durevole del territorio;	Legittimità			
Verifica svolgimento fase di concertazione;	Legittimità			
Adozione del Piano da parte del Consiglio – Verifica della sussistenza dell'attestazione che il Piano è conforme al documento preliminare;	Qualità dell'atto			
Verifica completezza elaborati prescritti dall'art. 13 della l.r. 11/2004;	Legittimità			
In caso di variante, presenza attestazione e motivazione	Qualità dell'atto			

specifica sull'interesse pubblico sotteso alla variante;				
Verifica attestazione di pubblicazione del Piano per 30 giorni consecutivi;	Legittimità			
Verifica pubblicazione di un documento di sintesi esplicativo delle scelte di Pianificazione;	Qualità dell'atto			
Verifica del decorso dei 30 giorni per le osservazioni;	Legittimità			
Verifica del rispetto dell'obbligo di controdedurre da parte del Consiglio Comunale su proposta dell'UT su tutte le osservazioni;	Qualità dell'atto			
Motivazione dell'eventuale diniego dell'accoglimento delle osservazioni;	Qualità dell'atto			
Verifica del decorso del termine di 240 giorni dalla ricezione della delibera di adozione del Piano, in caso di mancata approvazione espressa da parte della provincia;	Legittimità			
Verifica pubblicazione del provvedimento di approvazione nel BUR	Legittimità			

n.12

CHECK – LIST DELLE FASI E PASSAGGI PROCEDIMENTALI

PROCEDIMENTO ESPROPRIAZIONE IMMOBILIARE

Area organizzativa n…..
Servizio: _____ Determina n. _____
Oggetto : _____

ELEMENTO DA VERIFICARE	**INDICATORI DI LEGITTIMITA'/QUALITA' DELL'ATTO**	***VERIFICA EFFETTUATA***	**Conforme Non conforme Migliorabile**
Verifica bilancio di previsione, DUP e Piano Risorse e Obiettivi.	QUALITà		
Verifica sussistenza del vincolo preordinato (art.li 9 e 10 del D.Lgs. 327/2001)	Legittimità		
Avvio del procedimento al proprietario del bene sul quale si intende apporre il vincolo preordinato all'esproprio (art. 11 del D.Lgs. n. 327/2001)	Qualità/legittimità		
Verifica e riscontro sulla sussistenza del provvedimento che comporta la dichiarazione di pubblica utilità dell'opera (art. 12 del D,.Lgs. 327/2001)	Legittimità		
Attestazione del termine entro il quale il decreto di esproprio va emanato ove indicato nel provvedimento che comporta che la dichiarazione di pubblica utilità In mancanza 5 anni dalla data in cui diventa efficace il provvedimento che dichiara la pubblica utilità dell'opera)	Qualità		
Eventuale attestazione della proroga dei termini di emanazione del decreto di esproprio (art. 13, comma 5 del D.Lgs. 327/2001)	Qualità		
Verifica che lo schema dell'atto di approvazione del progetto definitivo dell'opera pubblica indichi gli elaborati contenenti la descrizione dei terreni e degli edifici di cui è prevista l'espropriazione, con l'indicazione dell'estensione e dei confini, nonché, possibilmente, dei dati identificativi catastali e con il nome ed il cognome dei proprietari iscritti nei registri	Qualità		

catastali. (art. 16 del D.Lgs. 327/2001)			
Avviso dell'avvio del procedimento di approvazione del progetto definitivo al proprietario dell'area ove è prevista la realizzazione dell'opera e del deposito degli atti di cui al punto precedente con l'indicazione del nominativo del responsabile del procedimento (art. 16, comma 4, del D.Lgs. 327/2001)	Legittimità		
pronuncia motivata sulle eventuali osservazioni-	Qualità		
Avviso dell'avvio del procedimento con indicazione del deposito degli atti nei confronti di altro proprietario che non ha presentato osservazioni nel caso in cui l'accoglimento in tutto o in parte delle osservazioni comporta la modifica dello schema del progetto con pregiudizio di questo.	Qualità		
Esistenza e contenuti della deliberazione di approvazione del Progetto definitivo dell'opera che dispone l'esproprio delle aree indicante, ai fini della dichiarazione di pubblica utilità, gli estremi degli atti da cui è sorto il vincolo preordinato all'esproprio.	Legittimità/qualità		
Responsabile del procedimento individuato per lo specifico procedimento di esproprio ex art. 6, comma 6, del D.Lgs. n. 32/2001 (con contestuale dichiarazione di assenza di cpnflitto di interessi ex art. 6 – bis della legge 24171990, sia per il RUP che per il firmatario)	Qualità		
Comunicazione al proprietario (mediante raccomandata con avviso di ricevimento o altra forma di comunicazione equipollente) della della data in cui è diventato efficace l'atto che ha approvato il progetto definitivo e della facoltà di prendere visione della relativa documentazione, nonché che lo stesso può fornire ogni utile elemento per determinare il valore da attribuire all'area ai fini della liquidazione della indennità di esproprio. (art. 17 del D.Lgs. 327/2001)	Legittimità		

Determinazione provvisoria dell'indennità di esproprio (art. 20 del D.Lgs. 327/2001)			
Compilazione, entro 30 giorni dall'efficacia dell'atto che dichiara la pubblica utilità, dell'elenco dei beni da espropriare, con una descrizione sommaria, e dei relativi proprietari, ed indica le somme che offre per le loro espropriazioni.			
Notifica a ciascun proprietario dell'elenco di cui al punto precedente, nelle parti in cui lo riguarda, con le forme degli atti processuali civili			
Valutazione delle eventuali osservazioni dei proprietari. le osservazioni degli interessati, l'autorità espropriante, 41, che intenda consultare, prima di emanare il decreto di esproprio accerta il valore dell'area e determina in via provvisoria la misura della indennità di espropriazione. (L)			
Accertamento del valore dell'area e determinazione in via provvisoria dell'indennità di espropiazione, (anche avvalendosi degli uffici degli enti locali, dell'ufficio tecnico erariale o della commissione provinciale)			
Determinazione dell'indennità definitiva di espropiazione anche eventualmente in via d'urgenza (art. 21 e 22 del D.Lgs. 327/2001)			
Rispetto principio di rotazione			
Rispetto obblighi di pubblicazione: ex art. 1 c. 3 L. 190/2012 art. 23 D.lgs. 33/2013			
Indicazione dei termini e autorità a cui ricorrere			
Indicazione e presenza degli eventuali allegati costituenti parte integrante e sostanziale del provvedimento			

n.13

CHECK – LIST DELLE FASI E PASSAGGI PROCEDIMENTALI

PROCEDIMENTO ACQUISTO IMMOBILIARE

Area organizzativa n…..
Servizio: _____ Determina n. _____
Oggetto : _____

ELEMENTO DA VERIFICARE	**Indicatori di legittimità/qualità dell'atto**	***VERIFICA EFFETTUATA***	**Conforme Non conforme Migliorabile**
Verifica bilancio di previsione, DUP e Piano Risorse e Obiettivi.	qualità		
Riscontro inclusione negli obiettivi del PRO dell'acquisizione immobiliare	qualità		
Esistenza e contenuti determina a contrarre ex art. 192 D. Lgs 267/2000	Legittimità		
Riscontro operato in relazione alla procedura di acquisto contemplata nel regolamento	Legittimità		
Attestazione documentata di indifferibilità ed indilazionabilità dell'acquisto immobiliare contenuta nella determina a contrarre (art. 12, comma 1 – ter del D.L. 98/2011)	Legittimità		
Perizia di stima dell'immobile da acquistare	Qualità		
Invio della perizia di stima all'Agenzia del Demanio Entrate per il giudizio di congruità	Legittimità		
Nulla Osta Ministeriale per acquisto immobili	Legittimità		
Riscontro del giudizio di congruità dell'Agenzia del Demanio	Legittimità		
Riscontro dell'avvenuta preventiva pubblicazione nel sito istituzionale delle suddette operazioni di stima, del soggetto alienante e del prezzo pattuito	Qualità		
Rispetto obblighi di pubblicazione: ex art. 1 c. 3 L. 190/2012 art. 23 D.lgs. 33/2013	Qualità		

n.14

CHECK – LIST
DELLE FASI E PASSAGGI PROCEDIMENTALI

PROCEDIMENTO VENDITA IMMOBILIARE

Area organizzativa n…..
Servizio: _____ Determina n. _____
Oggetto : _____

ELEMENTO DA VERIFICARE	***VERIFICA EFFETTUATA***	**Conforme** **Non conforme** **Migliorabile**
Verifica inclusione dell'immobile nel piano delle alienazioni		
Esistenza e contenuti determina a contrarre ex art. 192 D. Lgs 267/2000		
Verifica regolamento comunale per le vendite immobiliari con individuazione della procedura aperta, ristretta o negoziata in relazione ai valori e presupposti indicati nel regolamento		
Riscontro operato in relazione alla procedura di vendita di vendita prescelta		
Verifica rispetto dei tempi		
Responsabile del procedimento individuato per lo specifico procedimento (con contestuale dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ex art. 6 – bis della legge 241/1990, sia per il RUP che per il firmatario)		
Rispetto obblighi di pubblicazione		
Indicazione dei termini e autorità a cui ricorrere		
Indicazione e presenza degli eventuali allegati costituenti parte integrante e sostanziale del provvedimento		
Verifica del pagamento del corrispettivo di vendita.		

n.15

CHECK – LIST DELLE FASI E PASSAGGI PROCEDIMENTALI

CONCESSIONE CIMITERIALE

Area organizzativa n…..
Servizio: _____ Determina n. _____
Oggetto : _____

ELEMENTO DA VERIFICARE	***VERIFICA EFFETTUATA***	**Conforme Non conforme Migliorabile**
Verifica istanza di concessione cimiteriale e legittimazione del soggetto		
Verifica rispetto presupposti e requisiti DPR 285/1990		
Verifica presupposti e requisiti previsti dal Regolamento comunale di Polizia Mortuaria		
Verifica rispetto della quantificazione della tariffa ai costi degli spazi cimiteriali come indicati nella relativa deliberazione di Giunta Comunale		
Esistenza e controllo della documentazione prescritta dal regolamento comunale di polizia mortuaria		
Riscontro operato sulla regolarità della documentazione prescritta		
Verifica dell'avvenuto pagamento della tassa nei termini prescritti		
Verifica rispetto dei tempi		
Responsabile del procedimento (con contestuale dichiarazione di assenza di cpnflitto di interessi ex nart. 6 – bis della legge 241/1990, sia per il RUP che per il firmatario)		
Rispetto obblighi di pubblicazione: ex art. 1 c. 3 L. 190/2012 art. 23 D.lgs. 33/2013		
Indicazione dei termini e autorità a cui ricorrere		
Indicazione e presenza degli eventuali allegati costituenti parte integrante e sostanziale del provvedimento		

n.16 **CHECK – LIST DELLE FASI E PASSAGGI PROCEDIMENTALI**

"Riscossione diritti di segreteria"

ELEMENTO DA VERIFICARE	Indicatori di legittimità/qualità dell'atto	VERIFICA EFFETTUATA	Conforme / Non conforme / Migliorabile
Comunicazione alla parte dell'apposito modello per la liquidazione dei diritti di rogito, segreteria e imposte di registrazione	Qualità		
Attestazione di conformità all'ultimo Regolamento approvato	Qualità		
Verifica liquidazione dei diritti di rogito, segreteria ed imposta di registro, in data antecedente alla stipula	Qualità		
Verifica corretto riversamento delle imposte e di eventuali conguagli a favore o a carico della parte	Qualità		

n.17 **CHECK – LIST DELLE FASI E PASSAGGI PROCEDIMENTALI**

"Ordinanze contingibili ed urgenti "

ELEMENTO DA VERIFICARE	Indicatori di legittimità/qualità dell'atto	VERIFICA EFFETTUATA	Conforme/ Non conforme/ Migliorabile
Rispetto obiettivi performance			
Verifica competenza	Legittimità		
Istruttoria attestante:			
a) rilevazione dello stato di emergenza da fronteggiare;	Qualità dell'atto		
b) individuazione del contenuto dell'ordinanza da emettere;	Qualiotà dell'atto		
c) individuazione dei presupposti attinenti la sicurezza, l'incolumità pubblica o la salute (artt. 50 e 54 del TUEL), per le ordinanze contingibili ed urgenti	Legittimità		
c) individuazione dei destinatari;	Legittimità		
d) durata dell'ordinanza;	Legittimità		
e) contingibilità, con particolare riguardo ai fatti circostanziati che determinano la necessità di emettere l'ordinanza, per le ordinanze contingibili ed urgenti;	Legittimità		
f) urgenza, con particolare riguardo alla circostanza che i mezzi ordinari di tutela non consentirebbero, per le ordinanze contingibili ed urgenti	Legittimità		
g) individuazione modalità di esecuzione dell'ordinanza	Qualità		
Comunicazione dell'ordinanza al Prefetto, per le ordinanze contingibili ed urgenti	Legittimità/efficacia		
Pubblicazione dell'ordinanza all'Albo Pretorio	Legittimità/efficacia		
Notifica ai destinatari specificamente individuati, se questi sono individuati nell'ordinanza sindacale	Legittimità/efficacia		
Verifica esecuzione dell'ordinanza	Qualità dell'atto		
In caso di inadempienza verificare che l'ordinanza sia stata eseguita d'ufficio	Qualità dell'atto		
In caso di inadempienza si procede alla denuncia/sanzinamento ai sensi delle norme vigenti (art. 650 CPC e smi, o regolamenti in essere)	Legitimità		

n.18 **CHECK – LIST DELLE FASI E PASSAGGI PROCEDIMENTALI**

"Ordinanze ordinarie "

ELEMENTO DA VERIFICARE	Indicatori di legittimità/qualità dell'atto	VERIFICA EFFETTUATA	Conforme/ Non conforme/ Migliorabile
Rispetto obiettivi performance			
Verifica competenza	Legittimità		
Istruttoria attestante:			
a) esistenza di eventuali obbligazioni inadempiute o di violazioni che generano sanzioni	Qualità dell'atto		
b) individuazione della sanzione applicabile nei limiti del minimo e del massimo edittale	Legittimità		
c) individuazione dei destinatari;	Legittimità		
g) individuazione modalità di esecuzione dell'ordinanza	Qualità		
Notifica ai destinatari	Legittimità/efficacia		
Verifica esecuzione dell'ordinanza	Qualità dell'atto		
In caso di inadempienza verificare che l'ordinanza sia stata eseguita con le modalità previste dalla legge (esecuzione forzata etc.)	Qualità dell'atto		
In caso di inadempienza si procede alla denuncia/sanzinamento ai sensi delle norme vigenti (art. 650 CPC e smi, o regolamenti in essere)	Legitimità		

n.19

CHECK – LIST DELLE FASI E PASSAGGI PROCEDIMENTALI
Atto di Liquidazione

Area organizzativa n…..
Servizio: _____ Determina n. _____
Oggetto : _____

ELEMENTO DA VERIFICARE	***VERIFICA EFFETTUATA***	**Conforme** **Non conforme** **Migliorabile**
Rispetto obiettivi performance, del bilancio di previsione e del piano risorse e obiettivi		
Esistenza e contenuti determina a contrarre ex art. 192 D. Lgs 267/2000; art. 32, comma 2, D.Lgs. n. 50/2016, anche, eventualmente contenente l'aggiudicazione.		
Responsabile del procedimento (con contestuale dichiarazione di assenza di conflitto di interessi ex art. 6 – bis della legge 241/1990, sia per il RUP che per il firmatario)		
Esistenza e contenuti della determina di aggiudicazione/concessione e del relativo impegno di spesa		
Esistenza e contenuti dell'ordine		
Esistenza e controllo della documentazione e dei titoli atti a comprovare il diritto acquisito dal creditore		
Riscontro operato sulla regolarità della fornitura o della prestazione e sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini ed alle condizioni pattuite.		
Determinazione della somma certa e liquida da pagare nei limiti dell'ammontare dell'impegno definitivo assunto		
Verifica rispetto dei tempi di esecuzione della prestazione		
Verifica DURC		
Verifica esistenza debiti tributari o di altro tipo, per i quali esistono cartelle di pagamento emesse dall'Agente per la riscossione per un importo pari o superiore a 5.000,00 (€ art. 1 comma 986 L. di Bilancio 2018)		
Trasmissione al servizio finanziario per i conseguenti adempimenti con tutti relativi documenti giustificativi ed i riferimenti contabili		
Indicazione e presenza degli eventuali allegati costituenti parte integrante e sostanziale del provvedimento		

n.20 **CHECK – LIST DELLE FASI E PASSAGGI PROCEDIMENTALI**

"Accesso documentale, accesso civico, accesso generalizzato "

ELEMENTO DA VERIFICARE	Indicatori di legittimità/qualità dell'atto	VERIFICA EFFETTUATA	Conforme/ Non conforme/ Migliorabile
Rispetto obiettivi performance			
Verifica competenza	Legittimità		
Istruttoria attestante:			
a) esistenza legittimazione attiva (solo per accesso documentale)	Legittimita		
b) identificazione dell'istante nelle forme del regolamento			
c) oggetto dell'istanza di accesso (informazioni, dati e documenti accessibili)	Legittimità		
d) individuazione dei controinteressati (solo per accesso civico generalizzato ed accesso documentale);	Legittimità		
g) individuazione modalità di esecuzione dell'ordinanza	Qualità		
Comunicazione di avvio del procedimento al richiedente	Legittimità		
In caso di accesso civico, comunicazione dell'omessa pubblicazione al richiedente	Qualità		
Per l'accesso documentale e l'accesso civico generalizzato verifica eventuali cause di esclusione	Legittimità		
Per l'accesso documentale e l'accesso civico generalizzato, se presenti notifica al controinteressato	Legittimità		
Verifica decorso dei termini (10 giorni) per l'opposizione	Legittimità		
In assenza di controinteressati, verifica che è stato emesso nei termini (30 giorni) il provvedimento di accoglimento i rigetto dell'accesso	Legittimità		
In presenza dei controinteressati, il provvedimento di accoglimento o di rigetto contiene esplicito riferimento al bilanciamento degli interesse contrapposti (accesso/privacy)	Qualità dell'atto		
Inserimento dell'istanza nel registro degli accessi (Linee guida Anac determinazione N. 1309 del 28/12/2016))	Qualità dell'atto		