|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PROCESSI** | **MISURE OBBLIGATORIE** | **MISURE ESISTENTI** | **MISURE ULTERIORI** |
| **1 PERSONALE** | | | |
| RECLUTAMENTO PERSONALE A T.I. | 1. Trasparenza 2. Astensione in caso di conflitto di interesse 3. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali 4. Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di 5. condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione 6. Formazione 7. Codice di comportamento | 1. Regolamento interno sulle modalità di assunzione all’impiego (anche mediante un’apposita “sezione” del regolamento sull’ordinamento degli uffici e servizi)  2. Regolamento interno sull’Ordinamento degli uffici e dei servizi  3. puntuale programmazione delle esigenze di personale;  4. pedissequa applicazione della normativa in materia di spese di personale e limiti assunzionali;  5. Regolamento controlli interni | 1.determinazioni di assunzione  2.Obbligo di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni di concorso/selezione  2. Scelta dei componenti delle commissioni tra soggetti in possesso di specifica competenza nelle materie oggetto delle prove d’esame  3. Rilascio da parte dei commissari di dichiarazioni attestanti:  a) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai concorrenti per rapporti di coniugio, parentela o affinità;  b) di non avere riportato condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale |
| RECLUTAMENTO PERSONALE FLESSIBILE | VEDI MISURE DI CUI AL PUNTO 1 | VEDI MISURE DI CUI AL PUNTO 1 | VEDI MISURE DI CUI AL PUNTO 1 |
| RILEVAMENTO PRESENZE |  | 1. puntuale e precisa applicazione delle vigenti disposizioni (normativa e ccnl);  2. Codice di comportamento  3. Sistema informatizzato per la rilevazione delle presenze;  4. Regolamento interno per la disciplina dell'orario di lavoro e di servizio del personale dipendente |  |
| CONGEDI ORDINARI, STRAORDINARI E FERIE | 1. Trasparenza 2. Astensione in caso di conflitto di interesse 3. Codice di comportamento | 1. puntuale e precisa applicazione delle vigenti disposizioni (normativa e ccnl);  2. Codice di comportamento;  3. Regolamento interno per la disciplina dell'orario di lavoro e di servizio del personale dipendente |  |
| NOMINA POSIZIONI ORGANIZZATIVE | 1. Trasparenza 2. Astensione in caso di conflitto di interesse 3. Codice di comportamento | 1. Ricognizione puntuale delle necessita';  2. Rispetto regolamenti ordinamento uffici e servizi |  |
| ATTRIBUZIONE RMBORSI MISSIONE | 1. Trasparenza 2. Astensione in caso di conflitto di interesse 3. Codice di comportamento | 1. Puntuale e precisa applicazione delle vigenti disposizioni (normativa e ccnl)  2. Regolamento interno sull’Ordinamento degli uffici e dei servizi; |  |
| INDENNITÀ POSIZIONI ORGANIZZATIVE | 1. Trasparenza 2. Astensione in caso di conflitto di interesse 3. Codice di comportamento | 1. Regolamento interno sull’Ordinamento degli uffici e dei servizi e individuazione di dettagliati criteri di pesatura;  2. Regolamento interno valutazione performance |  |
| EROGAZIONE SALARIO ACCESSORIO | 1. Trasparenza 2. Astensione in caso di conflitto di interesse 3. Codice di comportamento | 1. Regolamento interno valutazione performance (all’interno del Regolamento interno sull’Ordinamento degli uffici e dei servizi) |  |
| ATTRIBUZIONE PROGRESSIONI ECONOMICHE ORIZZONTALI | 1. Trasparenza 2. Astensione in caso di conflitto di interesse 3. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali 4. condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione 5. Formazione 6. Codice di comportamento | 1 Regolamento interno per le progressioni economiche orizzontali;  2. Regolamento interno per l’organizzazione degli uffici e dei servizi |  |
| **2. AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE** | | | |
| AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA, RISTRETTA, NEGOZIATA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE | 1. Trasparenza 2. Astensione in caso di conflitto di interesse 3. Codice di comportamento 4. Formazione 5. “Patountflage” | 1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno  sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo.  2. Adeguata programmazione: Piano biennale acquisti di beni, servizi, forniture  3. Pubblicazione in rete del testo integrale delle determinazioni dirigenziali fra cui anche la determina a contrattare e la determina di affidamento;  4. Pubblicazione dei dati richiesti dall’AVCP in materia di contratti (Esito gara, partecipanti) | 1. Adeguata pubblicizzazione e verbalizzazione delle fasi della procedura 2. Acquisizione di dichiarazioni di assenza di conflitto di interesse, cause di incompatibilita' e di inconferibilita da parte dei commissari di gara ai sensi degli artt.77 e 84 del codice appalti, 3. Per rilevanti importi contrattuali obbligo di comunicazione al responsabile prevenzione corruzione (RPC) in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d’urgenza. 4. Predisposizione, entro il 30 giugno e il 31 dicembre di ogni anno, da parte dei responsabili di settore/area di uno specifico documento, da trasmettere al RPC, recate l’elencazione degli affidamenti che verranno a scadenza nel semestre successivo, ai fini del tempestivo svolgimento delle procedure di affidamento, in particolare per i beni, servizi e forniture da affidare mediante ricorso alla CUC. 5. Tempestiva rilevazione dei fabbisogni in vista della programmazione 6. Obbligo di motivazione nella determinazione a contrattare in ordine sia alla scelta del sistema di affidamento adottato sia della tipologia contrattuale (ad esempio concessione anziché appalto) 7. Preventiva pubblicazione on line del calendario delle sedute di gara. 8. Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati per importi superiori a 40,000 (75.000 fino al 31.12.2021) di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità; 9. Predisposizione apposita Check list relativa ai controlli da effettuare nei confronti dell’aggiudicatario; 10. Inserimento Clausola pantouflage negli atti di gara/contratti |
| AFFIDAMENTI DIRETTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1. Utilizzo Convenzioni Consip, ricorso al mercato elettronico o alle piattaforme telematiche autorizzate;  2. Applicazione principio rotazione;  3. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno  sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo. | 1. Ampliamento del ricorso al confronto concorrenziale anche per acquisti inferiori € 40.000,00 (75.000 fino al 31.12.2021) tramite apposita indagine di mercato, con richiesta di almeno n. 2 preventivi |
| AFFIDAMENTI IN HOUSE | 1.Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1. Predisposizione apposita relazione che dia conto della modalita’ di affidamento prescelta e del rispetto delle condizioni richieste dall’ ordinamento interno e comunitario per l’affidamento in house |  |
| **3. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO PER I DESTINATARI** | | | |
| RILASCIO PERMESSI DI COSTRUIRE | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo.  2. Regolamento Edilizio | 1. Controllo dello stato dei luoghi nella fase istruttoria. Informazione al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati e loro risultanze (entro il 30/11) |
| RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO (PERMESSO ORDINARIO) | Vedi punto precedente | Vedi punto precedente | Vedi punto precedente |
| RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE AREE SOGGETTE A VINCOLO PAESAGGISTICO (PERMESSO SEMPLIFICATO) | Vedi punto precedente | Vedi punto precedente | Vedi punto precedente |
| AUTORIZZAZIONI ALL'OCCUPAZIONI DI SUOLO PUBBLICO | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1. Regolamento interno per l'occupazione di suolo pubblico e per l’applicazione del relativo canone;  2. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno, sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo. |  |
| PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno  sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo.  1. Regolamento Edilizio | 1. Controllo dello stato dei luoghi nella fase istruttoria. Informazione al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati e loro risultanze (entro il 30/11) |
| PUBBLICHE AFFISSIONI | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1. Regolamento interno per l’applicazione dell’imposta sulla pubblicità e pubbliche affissioni;  2. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente; controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo.  3. Regolamento comunale per l'installazione e l'utilizzo delle bacheche sul suolo pubblico |  |
| RILASCIOAUTORIZZAZIONI ATTIVITÀ PRODUTTIVE - SUAP | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo. | 1. Controllo dello stato dei luoghi nella fase istruttoria. Informazione al responsabile anticorruzione delle richieste e dei controlli effettuati e loro risultanze (entro il 30/11) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **4. PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTI ECONOMICI DIRETTI PER I DESTINATARI** | | | |
| 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) | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1. Regolamento interno concessioni, sovvenzioni e contributi economici;  2. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno  sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo; | Controlli (anche a) a campione sulle autocertificazioni presentate |
| ACCESSO PRESSO CENTRI, STRUTTURE COMUNITARIE, RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI E AD ASSISTENZA DOMICILIARE | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1. Regolamento interno concessioni, sovvenzioni e contributi economici  2. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno  sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo;  3. Regolamento interno per i servizi di assistenza domiciliare;  4- Regolamento per interventi sociali | Controlli (anche a) a campione sulle autocertificazioni presentate |
| COLLOCAMENTO IN LUOGO SICURO DEL MINORE IN SITUAZIONE DI GRAVE RISCHIO O PERICOLO PER LA SUA SALUTE PSICO-FISICA | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1. Regolamento interno concessioni, sovvenzioni e contributi economici  2. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno  sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo |  |
| INTERVENTI PER INTEGRAZIONE SOCIALE DI SOGGETTI DEBOLI O A RISCHIO | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1.Regolamento interno concessioni, sovvenzioni e contributi economici  2.Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo;  3. Regolamento per interventi sociali |  |
| INTERVENTI DI SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO SCOLASTICO | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1.Regolamento interno concessioni, sovvenzioni e contributi economici  2.Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo;  3. Regolamento per interventi sociali | Controlli (anche a) a campione sulle autocertificazioni presentate |
| INTERVENTI PER SOSTEGNO SOCIO-EDUCATIVO DOMICILIARE | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1. Regolamento interno concessioni, sovvenzioni e contributi economici  2. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno  sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo;  3. Regolamento interno per i servizi di assistenza domiciliare;  4- Regolamento per interventi sociali |  |
| CONTRIBUTI ECONOMICI STRAORDINARI PER MINORI, ADULTI E ANZIANI | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1.Regolamento interno concessioni, sovvenzioni e contributi economici  2.Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo;  3. Regolamento per interventi sociali | Controlli (anche a) a campione autocertificazione |
| CONTRIBUTI ECONOMICI PER CURE O PRESTAZIONI SANITARIE PROVVEDIMENTI | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1.Regolamento interno concessioni, sovvenzioni e contributi economici  2.Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo;  3. Regolamento per interventi sociali | Controlli (anche a) a campione autocertificazione |
| CONTRIBUTI E INTEGRAZIONI A RETTE PER SERVIZI INTEGRATIVI PER LA PRIMA INFANZIA E PER STRUTTURE RESIDENZIALI E SEMI-RESIDENZIALI | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1.Regolamento interno concessioni, sovvenzioni e contributi economici  2.Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno  sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo;  3. Regolamento per interventi sociali | Controlli (anche a) a campione autocertificazione |
| CONTRIBUTI ECONOMICI A INTEGRAZIONE DEL REDDITO FAMILIARE | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1.Regolamento interno concessioni, sovvenzioni e contributi economici  2.Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno  sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo;  3. Regolamento per interventi sociali; | Controlli (anche a) a campione autocertificazione |
| ASSEGNO DI MATERNITÀ | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1. Regolamento interno concessioni, sovvenzioni e contributi economici;  2. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno  sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo. | Controlli (anche a) a campione autocertificazione |
| ASSEGNO AI NUCLEI FAMILIARI CON TRE FIGLI MINORI | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1. Regolamento interno concessioni, sovvenzioni e contributi economici;  2. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno  sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo. |  |
| ADOZIONE LEGITTIMANTE MINORE ITALIANO | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. |  |  |
| ADOZIONE NON LEGITTIMANTE DI MINORE ITALIANO | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. |  |  |
| ADOZIONE NON LEGITTIMANTE DI MAGGIORENNE | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. |  |  |
| AFFIDAMENTO FAMILIARE MINORI | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. |  |  |
| AFFIDAMENTO GIUDIZIARIO MINORI | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. |  |  |
| PAGAMENTO QUOTA SOCIALE DELLA RETTA PER LA DEGENZA IN RESIDENZE SANITARIE ASSISTENZIALI (RSA) DELLE PERSONE ULTRASESSANTACINQUENNI. | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1.Regolamento interno concessioni, sovvenzioni e contributi economici  2.Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno  sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo;  3. Regolamento per interventi sociali |  |
| SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1.Regolamento interno concessioni, sovvenzioni e contributi economici  2. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno  sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo;  3. Regolamento interno per i servizi di assistenza domiciliare;  4. Regolamento per interventi sociali |  |
| SERVIZI PER DISABILI - SOSTEGNO MODALITÀ INDIVIDUALI DI TRASPORTO DELLE PERSONE DISABILI | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1.Regolamento interno concessioni, sovvenzioni e contributi economici  2.Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno  sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo;  3. Regolamento per interventi sociali |  |
| TRASPORTO COLLETTIVO MINORI E PERSONE DISABILI | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1.Regolamento interno concessioni, sovvenzioni e contributi economici  2.Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno  sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo;  3. Regolamento per interventi sociali |  |
| INSERIMENTO IN CENTRI DIURNI O RESIDENZIALI E RICOVERI DI SOLLIEVO | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1.Regolamento interno concessioni, sovvenzioni e contributi economici  2.Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno  sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo;  3. Regolamento per interventi sociali | 1. Controlli (anche a) a campione sulle autocertificazioni |
| CONTRIBUTI ECONOMICI A PERSONE IN STATO DI INDIGENZA | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1.Regolamento interno concessioni, sovvenzioni e contributi economici  2.Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno  sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo;  3. Regolamento per interventi sociali | 1. Controlli (anche a) a campione sulle autocertificazioni |
| FONDO SOCIALE AFFITTI | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1.Regolamento interno concessioni, sovvenzioni e contributi economici;  2. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno  sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo. | 1. Controlli (anche a) a campione sulle autocertificazioni |
| ASSEGNAZIONE CONTRIBUTI AGLI INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI, D.L. 102/2013 CONVERTITO IN LEGGE 124/2013 | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1.Regolamento interno concessioni, sovvenzioni e contributi economici;  2. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno  sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo. | 1. Controlli (anche a) a campione sulle autocertificazioni |
| REDDITO INCLUSONE SOCIALE/ SIA - REDDITO INCLUSIONE SOCIALE REA (DAL 01/01/2018) | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1.Regolamento interno concessioni, sovvenzioni e contributi economici;  2. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno  sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo. | 1. Controlli (anche a) a campione sulle autocertificazioni |
| ASSEGNI PER I NUCLEI FAMILIARI CON TRE O PIÙ FIGLI DI ETÀ INFERIORE AI 18 ANNI DA PARTE DI SOGGETTI AVENTI DIRITTO AL REI | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1.Regolamento interno concessioni, sovvenzioni e contributi economici;  2.Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno  sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo; | 1. Controlli a (anche a) campione sulle autocertificazioni |
| FORNITURA GRATUITA LIBRI DI TESTO | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1.Regolamento interno concessioni, sovvenzioni e contributi economici  2.Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo;  3. Regolamento per interventi sociali |  |
| BORSE DI STUDIO | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1.Regolamento interno concessioni, sovvenzioni e contributi economici  2.Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo;  3. Regolamento per interventi sociali |  |
| AGEVOLAZIONI SU BUONI MENSA SCOLASTICA | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1.Regolamento interno concessioni, sovvenzioni e contributi economici  2.Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo;  3. Regolamento per interventi sociali |  |
| SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1.Regolamento interno concessioni, sovvenzioni e contributi economici;  2. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno  sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo;  3. Regolamento per il servizio  di trasporto scolastico |  |
| **5. GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO** | | | |
| GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE DI BILANCI | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1. Regolamento di contabilità 2. Regolamento servizio economato 3. Pubblicazione di tutte le determinazioni 4. Controlli a campione nell’ambito dei controlli interni 5. Controlli di tesoreria 6. Controlli del Collegio dei revisori dei conti 7. Regolamento per la concessione di contributi e benefici economici a persone ed enti pubblici e privati; 8. Regolamento generale delle entrate |  |
| GESTIONE DELLE SPESE | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione. | 1. Regolamento di contabilità 2. Regolamento servizio economato 3. Pubblicazione di tutte le determinazioni 4. Controlli a campione nell’ambito dei controlli interni 5. Controlli di tesoreria 6. Controlli del Collegio dei revisori dei conti 7. Regolamento per la concessione di contributi e benefici economici a persone ed enti pubblici e privati | . |
| GARE AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione;  5. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali, condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;  6. Pantouflage | 1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno  sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo. | 1. Adeguata pubblicizzazione sul sito dell’Ente di apposito avviso pubblico;  2. fissazione di criteri oggettivi di selezione del contraente |
| LOCAZIONI PASSIVE | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione;  5. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali, condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;  6. Clausola pantouflage; | 1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno  sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo; | 1. Adeguata pubblicizzazione sul sito dell’Ente di apposito avviso pubblico;  2. fissazione di criteri oggettivi di selezione del contraente |
| FITTI ATTIVI | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione;  5. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali, condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;  6. Clausola pantouflage; | 1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno  sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo; | 1. Adeguata pubblicizzazione sul sito dell’Ente di apposito avviso pubblico;  2. fissazione di criteri oggettivi di selezione del contraente |
| MANUTENZIONE ORDINARIA AREE VERDI | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione;  5. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali, condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione; | 1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno  sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo  2. Rotazione |  |
| MANUTENZIONE STRAORDINARIA AREE VERDI: INTERVENTI MANUTENTIVI FINALIZZATI ALLA CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO ARBOREO E ATTI A GARANTIRE LA FRUIBILITÀ IN SICUREZZA DELLE AREE E SUOLO PUBBLICO | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione;  5. Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali, condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione; | 1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno  sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo |  |
| MANUTENZIONE CIMITERI | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo  2. Rotazione | Adeguata programmazione annuale attraverso apposita relazione indicante gli interventi da eseguire e la relativa cadenza periodica (di norma entro 30.04) |
| EDILIZIA SCOLASTICA -MANUTENZIONE ORDINARIA | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo  2. Rotazione | Adeguata programmazione annuale attraverso apposita relazione degli interventi da eseguire e la relativa cadenza periodica  (di norma entro 30.04) |
| EDILIZIA SCOLASTICA -MANUTENZIONE STRAORDINARIA | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo  2. Rotazione | Adeguata programmazione attraverso apposita relazione degli interventi da eseguire e la relativa cadenza periodica  (di norma entro 30.04) |
| IMPIANTI SPORTIVI -MANUTENZIONE ORDINARIA | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo  2. Rotazione | Adeguata programmazione attraverso apposita relazione degli interventi da eseguire e la relativa cadenza periodica  (di norma entro 30.04) |
| IMPIANTI SPORTIVI -MANUTENZIONE STRAORDINARIA | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo  2. Rotazione | Adeguata programmazione attraverso apposita relazione degli interventi da eseguire e la relativa cadenza periodica  (di norma entro 30.04) |
| CONCESSIONE IN USO DI IMMOBILI DISPONIBILI | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1.Regolamento interno concessioni, sovvenzioni e contributi economici;  2.Regolamento sul sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno  sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo;  3. Regolamento interno per l'utilizzo della palestra comunale di Arena po  4. Regolamento per la gestione e l'uso dei veicoli comunali;  5- Regolamento utilizzo sale comunali |  |
| CONCESSIONI CIMITERIALI | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Regolamento Polizia Mortuaria e Servizi Cimiteriali | Adozione regolamento concessioni cimiteriali |
| GESTIONE DELLE SEPOLTURE, DEI LOCULI E DELLE TOMBE DI FAMIGLIA | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; |  |  |
| NOMINA DEI RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ORGANISMI PARTECIPATI | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; |  | 1. Pubblicazione apposito avviso per presentazione delle candidature per la individuazione di soggetti designabili in rappresentanza del Comune nelle società partecipate |
| GESTIONE ECONOMICA: AUMENTI DI CAPITALE, FINANZIAMENTO, ACQUISIZIONI E DISMISSIONI QUOTE DI PARTECIPAZIONE, RAZIONALIZZAZIONE E REVISIONE PERIODICA | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; |  |  |
| CONTROLLO E MONITORAGGIO SU ORGANISMI PARTECIPATI | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Trasmissione da parte delle società partecipate del bilancio relativo all’esercizio precedente, comprensivo della nota integrativa |  |
| **6. CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI** | | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ACCERTAMENTO ORDINARIO | 1. Trasparenza 2. Codice di Comportamento 3. Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse 4. Formazione | 1. Regolamenti sulle entrate tributarie;  2. Regolamento IMU;  3. Regolamento dell'addizionale comunale all'Irpef | |  |
| ACCERTAMENTO CON ADESIONE (FASE EVENTUALE) | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Regolamenti sulle entrate tributarie | |  |
| RISCOSSIONE COATTIVA (FASE EVENTUALE) | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Regolamenti sulle entrate tributarie | |  |
| ACCERTAMENTI CON ADESIONE DEI TRIBUTI LOCALI | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Regolamenti sulle entrate tributarie | |  |
| GESTIONE DELLE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; |  | | 1. Sviluppare un sistema informatico per la gestione delle sanzioni che impedisca modifiche o cancellazioni una volta accertata l'infrazione;  Nelle more, report semestrale al RPCT sulle sanzioni comminate |
| VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; |  | |  |
| ACCERTAMENTI E CONTROLLI SUGLI ABUSI EDILIZI E AMBIENTE | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Applicazione normativa di settore;  2. Adeguata istruttoria | | Report semestrale al RPCT sull’attività svolta |
| CONTROLLI SULLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Applicazione normativa di settore;  2. Adeguata istruttoria | | Report semestrale al RPCT sull’attività svolta |
| VIGILANZA SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Applicazione normativa di settore;  2. Adeguata istruttoria | |  |
| **7. INCARICHI E NOMINE** | | | | |
| DESIGNAZIONE DEI RAPPRESENTANTI DELL’ENTE PRESSO ENTI, SOCIETÀ, FONDAZIONI | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Fissazione di criteri oggettivi ai fini della selezione;  2. rotazione incarichi  3. sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo. | | 1. Pubblicazione apposito avviso per presentazione delle candidature per la individuazione di soggetti designabili in rappresentanza del Comune nelle società partecipate |
| SELEZIONE PER L'AFFIDAMENTO DI UN INCARICO DI COLLABORAZIONE; | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Fissazione di criteri oggettivi ai fini della selezione;  2. rotazione incarichi  3. sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo | | 1. Pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ente degli avvisi di selezione per l’affidamento dell’incarico / consulenza e dell’elenco degli incarichi / consulenze conferiti |
| 1. **AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO** | | | | |
| SUPPORTO GIURIDICO E PARERI | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Fissazione di criteri oggettivi ai fini della selezione;  2. Rotazione incarichi;  3. sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo | 1. Pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ente degli avvisi di selezione per l’affidamento dell’incarico / consulenza e dell’elenco degli incarichi / consulenze conferiti | |
| GESTIONE CONTENZIOSO | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Fissazione di criteri oggettivi ai fini della selezione;  2. Rotazione incarichi;  3. sistema dei controlli interni e conseguente controllo a campione interno sulle determinazioni dirigenziali adottate, nell’ambito del controllo successivo | 1. Pubblicazione sul sito istituzionale dell’Ente degli avvisi di selezione per l’affidamento dell’incarico / consulenza e dell’elenco degli incarichi / consulenze conferiti | |
| **9. GOVERNO DEL TERRITORIO** | | | | |
| ADOZIONE PRG/PGT | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; |  | Introduzione di strumenti di confronto con la cittadinanza | |
| VARIANTI SPECIFICHE | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; |  | Introduzione di strumenti di confronto con la cittadinanza | |
| PIANO PER GLI INSEDIAMENTI PRODUTTIVI (PIP | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; |  | Introduzione di strumenti di confronto con la cittadinanza | |
| PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PRG | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; |  | Introduzione di strumenti di confronto con la cittadinanza | |
| PIANI DI LOTTIZZAZIONE DI INIZIATIVA PRIVATA IN PRESENZA DI PUC | 1 Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; |  | Introduzione di strumenti di confronto con la cittadinanza | |
| PIANIFICAZIONE E GESTIONE DELLA RACCOLTA E SMALTIMENTO RIFIUTI | 1 Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | Vedi misure in materia di affidamento lavori, servizi e forniture | Vedi misure in materia di affidamento lavori, servizi e forniture | |
| ESPROPRIAZIONI P.U. | 1 Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; |  | Introduzione di strumenti di confronto con la cittadinanza | |
| PROCEDURA SPECIALE DI ACQUISTO IN VIA DI PRELAZIONE EX ART. 60 CC. D.LVO N. 42/2004 | 1 Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; |  | Introduzione di strumenti di confronto con la cittadinanza | |
| PREVISIONE DEGLI SCENARI DI RISCHIO E INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE E INTERVENTO |  | Piano di emergenza comunale |  | |
| GESTIONE DELLE EMERGENZE SUL TERRITORIO COMUNALE-INTERVENTI SOCCORSO E ASSISTENZA |  | Piano di emergenza comunale |  | |
| SPECIFICI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA | 1 Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; |  |  | |
| GESTIONE DELLA VIDEO SORVEGLIANZA DEL TERRITORIO | 1 Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; | Regolamento comunale per l'installazione e l'utilizzo di impianti di videosorveglianza |  | |
| PROGRAMMAZIONE GENERALE DEGLI INTERVENTI PER LA SICUREZZA URBANA | 1 Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; |  |  | |
| RILASCIO DI PERMESSI DI CIRCOLAZIONE PASS VARI | 1 Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; |  |  | |
| **10 SERVIZI ISTITUZIONALI** | | | | |
| CONTRATTI | 1 Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; | 1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata istruttoria |  | |
| ATTIVITA' UFFICIO ANAGRAFE: RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI-PRATICHE DIVORZIO-CARTE IDENTITA'-ATTESTAZIONI ISCRIZIONI PERMANENTI-AUTEMTICAZIONE DI FIRMA-AUTENTICAZIONE COPIA ATTI | 1 Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; | 1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata istruttoria |  | |
| ACQUISTO CITTADINANZA ITALIANA | 1 Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; | 1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata istruttoria |  | |
| ATTO DI NASCITA | 1 Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata istruttoria | 1 | |
| ATTO DI MATRIMONIO | 1 Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata istruttoria;  2. Regolamento per la celebrazione dei matrimoni civili |  | |
|  | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| UNIONI CIVILI | 1 Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata istruttoria |  |
| ATTO DI MORTE | 1 Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata istruttoria |  |
| GESTIONE LISTE DI LEVA - FORMAZIONE E TRASMISSIONE LISTE DI LEVA | 1 Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata istruttoria |  |
| TENUTA E AGGIORNAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI | 1 Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata istruttoria |  |
| ATTIVITÀ PREOPEDEUTICA ALL'ELEZIONE | 1 Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata istruttoria |  |
| RILASCIO NUOVA TESSERA ELETTORALE E DUPLICATO | 1 Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata istruttoria |  |
| PROCEDIMENTO REVISIONALE DELLE LISTE ELETTORALI | 1 Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata istruttoria |  |
| AGGIORNAMENTO PERIODICO ALBO PRESIDENTI DI SEGGIO | 1 Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata istruttoria |  |
| ISCRIZIONE ALBO DEGLI SCRUTATORI | 1 Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento |  |
| COSTITUZIONE DEI SEGGI ELETTORALI | 1 Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento |  |
| ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLE ELEZIONI | 1 Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento |  |
| PROTOCOLLAZIONE IN PARTENZA E IN ARRIVO | 1 Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Rispetto ordine cronologico;  2. Protocollo informatico;  3. Regolamento interno |  |
| GESTIONE DEL PROTOCOLLO – REGISTRAZIONE DI DOCUMENTAZIONE DI GARA IN ARRIVO | 1 Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Rispetto ordine cronologico; |  |
| ARCHIVIO CORRENTE |  |  | 1.Adozione regolamento interno disciplinante la materia |
| ARCHIVIO DI DEPOSITO |  |  | 1. Adozione regolamento interno disciplinante la materia |
| ARCHIVIO STORICO |  |  | Adozione regolamento interno disciplinante la materia |
| ARCHIVIO INFORMATICO |  |  | Adozione regolamento interno disciplinante la materia |
| SEGRETERIA SVOLGIMENTO SEDUTE DELIBERATIVE | 1 Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1 Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata istruttoria |  |
| VERIFICA STATUS AMMINISTRATORI |  | 1 Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata istruttoria |  |
| GARANZIA DELLA TRASPARENZA DEI DATI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; | 1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata istruttoria |  |
| GARANZIA PREROGATIVE DIE CONSIGLIERI COMUNALI | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; | 1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata istruttoria |  |
| MECCANISMI DI GARANZIA DEL PROCESSO DECISIONALE | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; | 1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento e adeguata istruttoria |  |
| EMISSIONE ORDINANZE E PRPOVVEDIMENTI VARI DEL SINDACO E DI CHI DI COMPETENZA EX T.U.E.L. E T.U. AMBIENTE | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; | 1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento;  2. Adeguata istruttoria procedimentale e motivazione |  |
| ORDINANZE INGIUNZIONE | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; | 1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento;  2. Adeguata istruttoria procedimentale e motivazione |  |
| ORDINANANZE DI REGOLAMENTAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE STRADALE | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; | 1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento;  2. Adeguata istruttoria procedimentale e motivazione |  |
| ORDINANZA DIRIGENZIALE DI DEMOLIZIONE E RIMOZIONE | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse; | 1. Pedissequa applicazione della normativa di riferimento;  2. Adeguata istruttoria procedimentale e motivazione |  |
| RECLAMI E SEGNALAZIONI | 1. Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse |  | 1. Adozione procedura informatizzata per raccolta segnalazioni e reclami |
| ACCESSO AGLI ATTI (SOTTO SUDDIVISIONI) | 1.Trasparenza;  2. Codice comportamento  3. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;  4. Formazione; | 1. Standardizzazione della modulistica;  2. Adeguata motivazione del provvedimento d rigetto;  3 Attuazione del regolamento interno,  4. Pubblicazione Registro accessi;  5. Regolamento accesso civico e generalizzato |  |

COMUNE DI ARENA PO

PTCP 2021-2023

Allegato 4 – trattamento rischio