



## Comune di Castelnuovo Del Garda

---

### **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione edella Trasparenza (P.T.P.C.T.) Comune di Castelnuovo del Garda2022/2024**

#### **Indice**

- 1. Processo di adozione del P.T.P.C.T.**
- 2. Gestione del rischio**
- 3. Trasparenza**
- 4. Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e illegalità per il PTPCT 2022-2024**

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

Seppur il PTPCT si riferisca ad un triennio, è obbligatorio approvare ogni anno un piano anticorruzione e per la trasparenza aggiornato (cfr. comunicato del Presidente ANAC 16/3/2018). Ai sensi dell'art.1, c. 14, della legge n. 190/2012 i Responsabili per la Prevenzione della corruzione e la trasparenza sono tenuti ad elaborare il Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PTPCT). Il piano triennale anticorruzione è obbligatoriamente approvato ogni anno entro il 31 gennaio, dall'organo di indirizzo politico dell'ente. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione. Il Consiglio dell'ANAC ha stabilito che per l'anno 2022, il termine ultimo per la presentazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022-2024 (PTPCT) da parte delle pubbliche amministrazioni e inserito all'interno del PIAO (Piano Integrato delle Attività e Organizzazione) scatta al 30 aprile 2022.

Il decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, con il quale il Governo ha introdotto ulteriori misure per garantire il rafforzamento della capacità funzionale della pubblica amministrazione e assicurare il necessario supporto alle amministrazioni titolari di interventi previsti nel Piano nazionale di ripresa e resilienza, introduce un nuovo strumento di pianificazione finalizzato ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e a migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese nonché per procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto d'accesso. L'art. 6 del decreto legge dispone, infatti, che le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2 del d.lgs. 165/2001 con più di 50 dipendenti, con esclusione delle istituzioni scolastiche, "entro il 31 dicembre, adottano il Piano integrato di attività e organizzazione" (PIAO) che ha durata triennale con aggiornamento annuale (comma 2), sulla base di un Piano tipo che dovrà essere approvato dal Dipartimento della Funzione pubblica, previa intesa in Conferenza unificata, con valore di strumento di supporto alle amministrazioni. Il PIAO rappresenterà per tutte le pubbliche amministrazioni uno strumento di semplificazione e di pianificazione delle attività e delle strategie da attuare e assorbirà i contenuti del Piano della performance, il Pola (Piano operativo per il lavoro agile), il Piano della formazione, il Piano delle azioni positive, il Piano triennale del fabbisogno di personale e il Piano triennale di prevenzione della corruzione. Il PIAO, pertanto, dovrà farsi carico anche degli strumenti di prevenzione della corruzione previsti dalla legge 190. Sotto tale profilo, va segnalato che il PNRR, in coerenza con il Dispositivo di ripresa e resilienza di cui al Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, prevede che le misure economiche siano accompagnate da interventi di riforma che, per ciascuna delle componenti che



## Comune di Castelnuovo Del Garda

danno sostanza alle 6 missioni, creino le condizioni affinché le politiche di spesa possano essere attivate e realizzate con tempestività ed efficienza, ciò attraverso le cd. riforme abilitanti previste dal PNRR, secondo cui sarà prevista l'abrogazione e revisione di norme che alimentano la corruzione, andando a semplificare le norme (legge n. 190/2012 e decreto legislativo n. 39/2013) al fine di evitare che alcune norme, nate per contrastare la corruzione, impongano alle amministrazioni pubbliche e a soggetti privati di rilevanza pubblica oneri e adempimenti troppo impegnativi. A tal proposito si rappresenta la possibilità che potrebbero verificarsi dei fenomeni corruttivi legati al PNRR a contrasto dei quali sarà necessario che la struttura si doti di una mappatura di processi e di misure legati a eventuali fenomeni. Il PIAO dovrebbe essere approvato entro il 31 gennaio di ogni anno, ma in sede di prima applicazione il termine è stato differito a 120 giorni dall'approvazione del bilancio.

L'accezione del concetto di rischio in seno al P.T.P.C.T. dell'Ente fa riferimento alla possibilità che si verifichino eventi che influiscano in senso negativo sul raggiungimento delle finalità e degli obiettivi istituzionali e, in ultima istanza, sulla soddisfazione dei bisogni legati all'attuazione della mission dell'Ente.

Nel dettaglio, considerando il rischio direttamente collegato al concetto di corruzione, è oggetto di analisi la possibilità che si verifichino eventi non etici, non integri o legati alla corruzione che influiscono in senso negativo sul conseguimento dell'utilizzo trasparente, efficiente, efficace ed equo delle risorse pubbliche.

Di conseguenza, la gestione del rischio avviene attraverso la realizzazione delle attività e delle iniziative individuate nel Piano dall'Amministrazione ed attivate per la riduzione della probabilità che il rischio si verifichi.

Attraverso il Piano l'Ente si è posto l'obiettivo di:

- individuare attività, settori esposti al rischio di corruzione,
- individuare misure, meccanismi e strumenti atti a prevenire il rischio di corruzione precedentemente identificato,
- individuare modalità per implementare e aggiornare le iniziative in modo da renderle dinamicamente in grado di mantenere sempre adeguatamente elevato il livello di controllo preventivo.

Ciò è possibile solo attraverso l'adozione di un approccio di risk management applicato alla dimensione della corruzione. I soggetti interni individuati per i vari processi di adozione del P.T.C.P.T. sono:

- l'autorità di indirizzo politico che, oltre ad aver approvato il P.T.P.C.T. e ad aver nominato il responsabile della prevenzione della corruzione con Decreto Sindacale n 03 del 28/01/2020, dovrà adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C.T. entro il 31 gennaio di ogni anno (tranne nei casi in cui le autorità competenti proroghino, in situazioni particolari tale termine);

### **Responsabili del procedimento - RUP - dipendenti/collaboratori**

Ai sensi degli articoli 5 e 6 della L. 241/1990 e ss.mm ed in conformità al vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi Responsabili di Area possono nominare i responsabili procedurali per nuclei omogenei di servizi sulla base di criteri di competenze e professionalità assegnando agli stessi i vari procedimenti amministrativi.

Specificamente per quanto concerne le procedure di affidamento degli appalti/concessioni il D.Lgs 50/2016 ha disposto che il Responsabile di Area nomini un responsabile unico del procedimento (RUP) possibilmente tra i dipendenti dell'area sulla base di criteri di competenza e professionalità per le fasi della programmazione, della progettazione, dell'affidamento, dell'esecuzione, definendone i compiti.

Tali responsabili, unitamente agli altri dipendenti e collaboratori partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14 della L. 190/2012), segnalando le situazioni di illecito al proprio Responsabile di Area o all'U.P.D. (art. 54 bis del D.Lgs 165/2001) e segnalando casi di personale in conflitto di interessi (art. 6 bis Legge 241/1990).



## Comune di Castelnuovo Del Garda

---

### **R.A.S.A**

Il RASA (Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante) è tenuto ad assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e la sua individuazione è indicata nel PNA 2016 quale misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Si evidenzia, al riguardo, che tale obbligo informativo - consistente nell'implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del D.Lgs. 50/2016).

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

### **Fasi di realizzazione, approvazione e monitoraggio del P.T.P.C.T.**

Entro il 30 ottobre di ogni anno ciascun responsabile di unità organizzativa trasmette al Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza proprie proposte (se ritenute necessarie) aventi ad oggetto l'individuazione delle nuove attività rispetto a quelle previste nel presente piano nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando altresì le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio elevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

Entro il 28 novembre di ogni anno ciascun Responsabile di Area trasmette al Responsabile per la prevenzione della Corruzione idonea relazione riportante le misure adottate nell'area di competenza per la gestione dei rischi previsti dal P.T.P.C.T..

Entro il 20 gennaio di ogni anno il Responsabile per la prevenzione, anche sulla scorta delle indicazioni raccolte ai sensi dei passaggi descritti precedentemente, elabora il piano di prevenzione della corruzione e/o i suoi aggiornamenti e lo trasmette ai consiglieri comunali, al Sindaco ed alla Giunta per opportuna preventiva condivisione.

La Giunta Comunale approva il Piano triennale entro il 31 gennaio di ciascun anno, salvo diverso altro termine fissato dalla legge.

Il Piano, una volta approvato viene pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'Ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione Trasparente".

Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile per la prevenzione della Corruzione, entro il 15 dicembre di ciascun anno o entro la data fissata dall'ANAC la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

l'A.N.A.C. (ex C.I.V.I.T.) che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza;

la Corte dei conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue fondamentali funzioni di controllo;

il Comitato interministeriale che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo;

a Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi;

il Dipartimento della Funzione Pubblica che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione;

il Prefetto che fornisce, su apposita richiesta, supporto tecnico ed informativo in materia. I soggetti



## Comune di Castelnuovo Del Garda

interni individuati sono i seguenti:

<b>Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza</b>
Guzzi Enrico

<b>Ufficio procedimenti disciplinari</b>	<b>Componenti</b>
Ufficio Procedimenti Disciplinari	Giarola Raffaello Guzzi Enrico Serpelloni Katia

### **Contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno ha quale obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Contesto esterno - Posizionamento geografico

L'analisi del contesto esterno ha quale obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. Dal punto di vista geografico Castelnuovo del Garda dista 18 chilometri da Verona e rispetto al capoluogo è in posizione ovest sulla direttrice per Peschiera. Una piccola parte del comune è bagnata dal Lago di Garda separando i comuni di Peschiera e Lazise, ma il territorio si estende soprattutto tra le colline moreniche. Confina a ovest con il comune bresciano di Sirmione. La località è raggiungibile grazie alla A4 "Milano-Venezia", uscendo al casello di Peschiera. Percorrendo la A22 si può uscire al casello di Verona Nord, dove si incontrano le località di Sona e Bussolengo, entrambe poste sulla direttrice che porta a Castelnuovo, e quindi al lago. Il territorio, in particolare, ha una estensione di circa 35 Kmq. e si trovano 4 torrenti, 13 km di strade Regionali, 8 km di strade Provinciali, 127 km di strade Comunali e 4 km di Autostrade.

Nella relazione relativa all'anno 2020 viene in immediata evidenza la condizione del territorio nazionale, regionale e non ultimo il territorio comunale. L'operosità imprenditoriale delle aziende del territorio non può essere considerata intangibile da infiltrazioni della criminalità organizzata. Così il Ministero dell'Interno descrive la problematica connessa alla pandemia: "La pandemia ha avuto un impatto molto forte sulle dinamiche sociali ed economiche nazionali ed internazionali, determinando in Italia (ma non solo in Italia) una sensibile recessione. Il momento di crisi ha rappresentato e costituisce ancora un'opportunità per le organizzazioni criminali di incrementare i propri business illeciti ed estendere la base del consenso sociale. I rischi che i sodalizi mafiosi sfruttino il periodo di difficoltà per insinuarsi in varie compagini societarie sono stati analizzati, fin dall'aprile 2020, nell'ambito dell'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi sul rischio di infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso, costituito l'8 aprile 2020 con decreto del Capo della Polizia, Direttore Generale della Pubblica Sicurezza e presieduto dal Vice Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, Direttore Centrale della Polizia Criminale. L'enorme disponibilità di liquidità da parte delle mafie rende possibili operazioni di riciclaggio e di penetrazione nel tessuto economico nelle forme più variegate, con l'effetto di espropriare dai propri beni le persone e le aziende in difficoltà e, al tempo stesso, di inquinare ed alterare la libera concorrenza nel mercato. I riscontri investigativi da anni documentano diversi modus operandi dei sodalizi al fine di infiltrare ed alterare il sistema economico. Tali metodologie illecite includono la classica modalità estorsiva, la partecipazione occulta nelle compagini societarie, attraverso l'impiego di prestanome e di tecniche intimidatorie rese sempre più pervasive ovvero realizzate mediante l'imposizione di subappalti, di assunzioni di personale, di guardianie. Si registrano, inoltre, forme di imprenditorialità diretta e di infiltrazione nella pubblica amministrazione per la gestione di appalti. L'obiettivo che le Forze di polizia si sono poste a fronte della crisi pandemica è stato quello di intercettare i sintomi di dinamiche evolutive rispetto al rischio potenziale di una più pervasiva infiltrazione nell'economia da parte della criminalità organizzata"



## Comune di Castelnuovo Del Garda

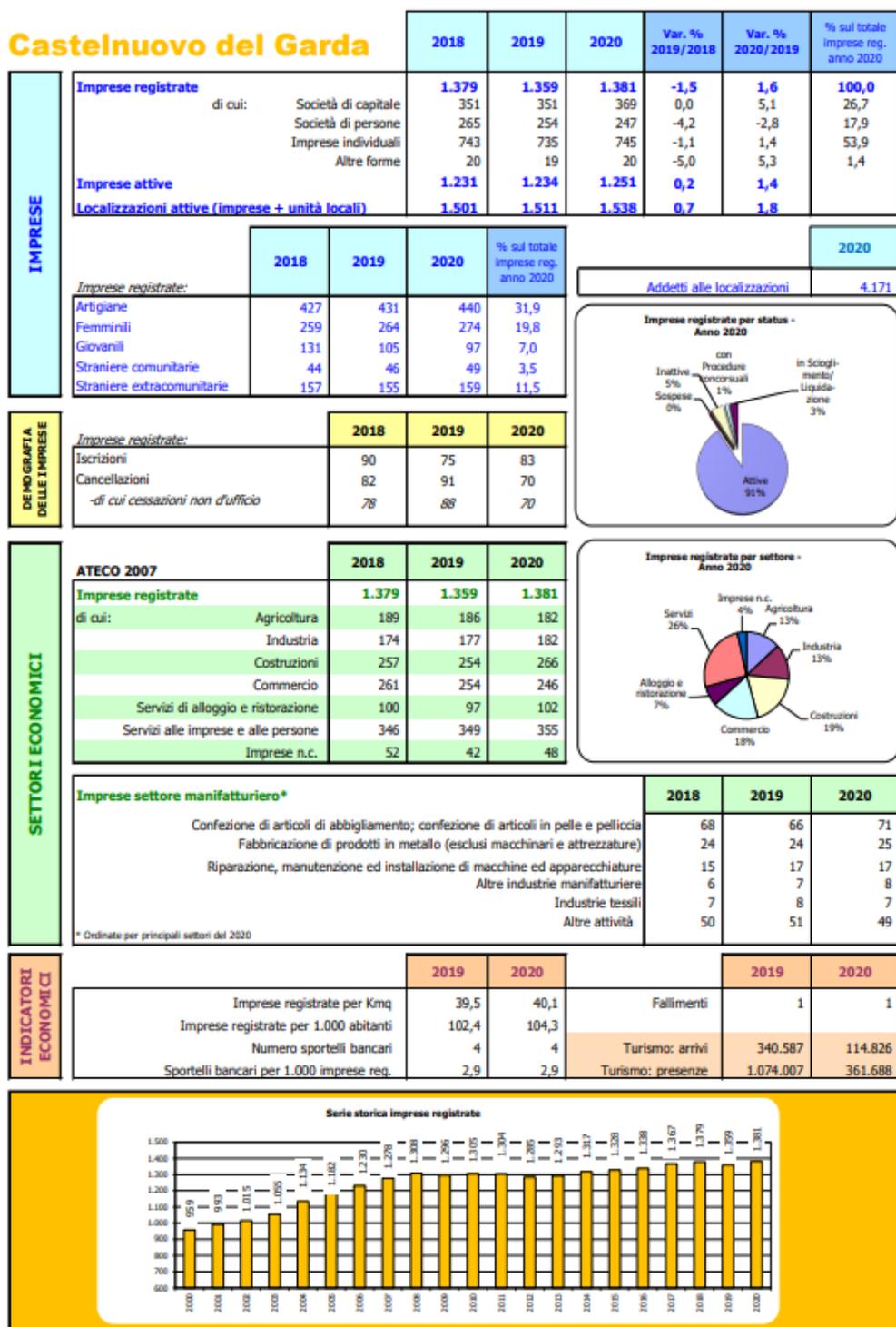
Analisi	Evidenza contesto	Connessione con misure di prevenzione
<p>Il territorio è di vaste dimensioni ed attraversato da due delle arterie principali del Nord Ovest Veneto, direttrice Venezia Milano e collegamento col Nord, in viabilità extraurbana. Intensa l'attività di stampo turistico, con numerosissime presenze di ospiti di hotel o campeggi e enorme presenzadi turisti "occasionalisti" che si riversano nei parchi divertimenti e sul litorale gardesano.</p> <p>Buona presenza di opifici industriali e artigianali con particolare rilevanza del settore pronto moda.</p> <p>Attività agricola versata alla produzione vitivinicola e del cereale.</p> <p>Attività edilizia rallentata rispetto agli anni precedenti ma che presenta ancora particolare intensità</p> <p>Imminente avviamento della cantierizzazione della TAV.</p>	<p>Il turismo, con la presenza di persone provenienti da diverse parti del mondo, è terreno facile per la microcriminalità soprattutto nel campo dei reati predatori quali furti con destrezza, furti con strappo o furti aggravati su veicoli. Si denota anche la presenza di reati collegati al consumo di sostanze stupefacenti.</p> <p>Il mercato immobiliare, gestito in particolare da numerose agenzie stanziate sul territorio è di buona intensità. Il territorio è interessato dalla presenza di grossi imprenditori che agiscono anche nella costruzione e vendita di immobili sia commerciali che abitativi. Significativo il pericolo di investimenti immobiliari con l'impiego di denaro di provenienza illecita.</p> <p>Gli opifici particolarmente versati al pronto moda sono interessati da numerosi contatti con la comunità cinese. Tale tipo di contatti rendono alto il pericolo di reati legati al lavoro clandestino ed al riciclaggio di denaro di provenienza illecita.</p> <p>Sensibile risulta anche l'aspetto inerente la tutela del territorio dall'inquinamento stante la presenza di aziende che curano la lavorazione, il trattamento, il recupero e lo smaltimento di rifiuti.</p> <p>Presenza di comitati attivi NO TAV che potrebbero, anche con l'infiltrazione di gruppi esterni al territorio, portare particolari problematiche sotto il profilo dell'ordine pubblico e della legalità</p>	<p>Le misure di prevenzione sono finalizzate a tutelare non solo dalla corruzione, ma anche dal pericolo di infiltrazioni mafiose in attività lecite</p> <p>Le misure di prevenzione sono finalizzate alla attenzione su persone aggregate ai comitati "storici" che potrebbe creare problematiche all'ordine pubblico o situazioni di illegalità</p>



## Comune di Castelnuovo Del Garda

### Contesto esterno - Analisi del tessuto produttivo e commerciale

Nel territorio sono presenti numerose aziende operanti nel settore industriale, artigianale e manifatturiero e realtà turistico/ricettive conosciute a livello nazionale e mondiale quali Gardaland, la Cantina di Castelnuovo, il Parc Hotel e diversi villaggi turistici, che, oltre a portare lavoro e benessere sul territorio, richiedono una costante attenzione per lo sviluppo infrastrutture e servizi comuni.





## Comune di Castelnuovo Del Garda

### **L'emergenza Covid-19 e i primi dati del 2020**

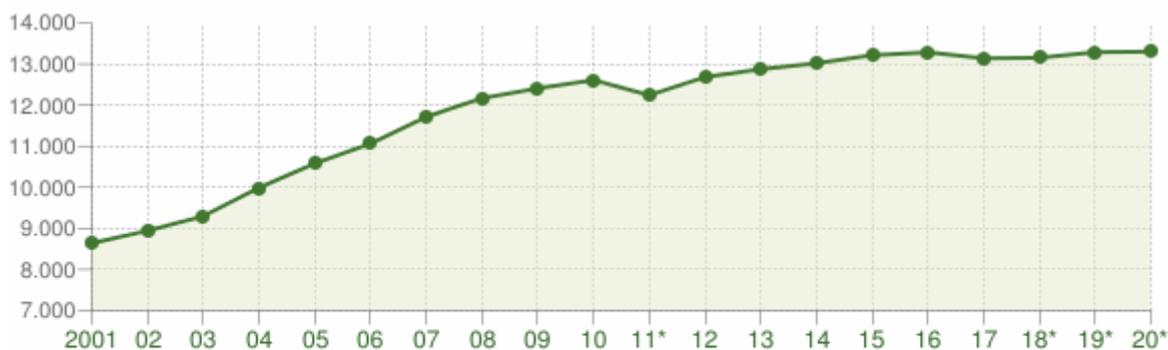
Il turismo è sicuramente il settore che maggiormente ha risentito dell'emergenza Covid-19. I dati provvisori elaborati dalla Regione Veneto indicano nei primi otto mesi dell'anno, per i comuni della DMO Lago di Garda, una diminuzione complessiva delle giornate di presenza pari a -62,8% (in valori assoluti, 6,6 milioni). Il calo è stato più pesante per gli stranieri (70,4%), mentre la flessione è stata del 24,1% per i turisti italiani. Per questi ultimi, dopo il pesante 91,4% del periodo del lockdown, si è registrato nel mese di giugno un calo del 41,2% e una inversione del trend nei mesi di luglio e agosto (+20,8% e +39,6% rispettivamente). Da segnalare che, a gennaio e febbraio, mesi considerati "non turistici" per il Lago di Garda, si sono registrati, sia per i turisti italiani che per quelli stranieri, aumenti significativi del numero delle giornate di presenza. (Fonte: i turisti nei comuni della DMO Lago di Garda).

### **Strutture turistiche per tipologia a Castelnuovo del Garda**

TIPOLOGIA	QUANTITÀ
Affittacamere	15
Agriturismo	14
Albergo 1 stella	3
Albergo 2 stelle	5
Albergo 3 stelle	5
Albergo 4 stelle	3
Attre strutture extra alberghiere	42
Bed and Breakfast	14
Campeggi	2
Case vacanze	42
Locanda	1
Residence	2
Villaggio	1

### **Altri dati grafici e statistici relativi alla popolazione**

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di Castelnuovo del Garda dal 2001 al 2020. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

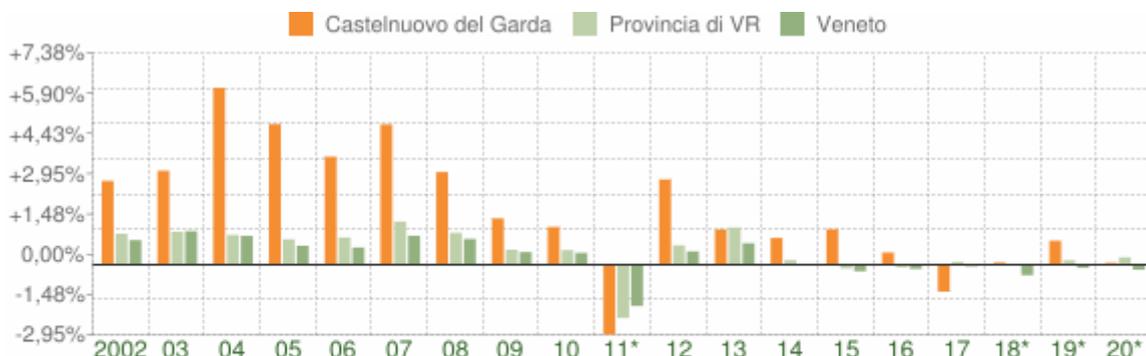
COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA (VR) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento



## Comune di Castelnuovo Del Garda

### Variatione percentuale della popolazione

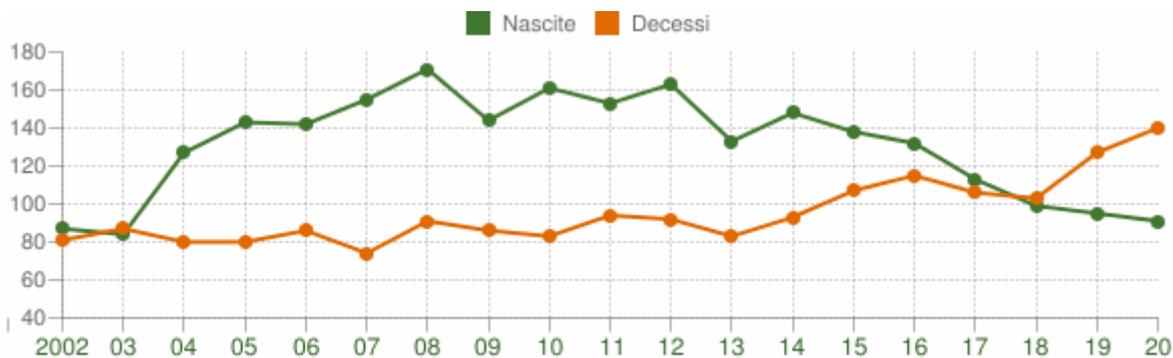


### Variatione percentuale della popolazione

COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA (VR) - Dati ISTAT al 31 dicembre - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(\*) post-censimento

### Movimento naturale della popolazione



### Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA (VR) - Dati ISTAT (1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche saldo naturale. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.

### Contesto interno. Analisi organizzativa

L'analisi del contesto interno focalizza i dati e le informazioni relative all'organizzazione e alla gestione operativa dell'ente; si parte quindi dall'individuazione dei soggetti politici che attualmente sono chiamati ad amministrare l'ente, per poi dettagliare l'articolazione della struttura amministrativa tenuta a gestire le attività dell'ente definendone ruoli e responsabilità.

L'analisi del contesto interno focalizza i dati e le informazioni relative alla organizzazione e alla gestione operativa dell'ente; si parte quindi dall'individuazione dei soggetti politici che attualmente sono chiamati ad amministrare l'ente che alla data del 31.12.2021 conta una popolazione di 13.372 abitanti,



## Comune di Castelnuovo Del Garda

per poi dettagliare l'articolazione della struttura amministrativa tenuta a gestire le attività del Comune definendone ruoli e responsabilità.

### **Organi di indirizzo**

Gli attuali organi di indirizzo politico-amministrativo, Consiglio Comunale e Giunta Comunale, risultano insediati a partire dal 27.05.2019 per la durata di un quinquennio; di seguito viene riportata una tabella con l'individuazione dei componenti dei rispettivi organi, restando inteso che i nominativi con relativi curricula sono altresì riportati nella specifica sezione dell'Amministrazione Trasparente (Organizzazione/Organi di indirizzo politico-amministrativo). Relativamente alle politiche/obiettivi/strategie della presente Amministrazione si rimanda al provvedimento del CC n. del 29 16/07/2019 recante "Presentazione linee programmatiche di governo da realizzare nel mandato amministrativo" reperibile sul sito istituzionale.

<b>Natura dell'organo</b>	<b>Componenti dell'organo</b>
Sindaco	Dal Cero Giovanni
Vice Sindaco	Zaglio Cinzia
Consiglio Comunale	Dal Cero Giovanni - Sindaco Ardielli Rossella Zaglio Cinzia Gugole Gianfranco Righetti Thomas Berto Marilina Tacconi Franco Adami Andrea Trivellin Franco Tinelli Francesca Gallina Paolo Giacomelli Marcello Oliosio Riccardo Sandrini Davide Fiorio Silvia Trotti Chiara Oliosio Roberto
Giunta Comunale	Dal Cero Giovanni - Sindaco Ardielli Rossella Zaglio Cinzia Gugole Gianfranco Righetti Thomas Berto Marilina

### **Struttura Organizzativa**

La struttura organizzativa è articolata in Aree e Servizi. L'Area è la struttura organica di massima dimensione dell'Ente deputata:

- alle analisi dei bisogni per settori omogenei
- alla programmazione
- alla realizzazione di interventi di competenza
- al controllo in itinere delle operazioni
- alla verifica finale dei risultati.



## Comune di Castelnuovo Del Garda

La struttura organizzativa del Comune di Castelnuovo del Garda risultante dalla rimodulazione deliberata è la seguente:

SINDACO E GIUNTA COMUNALE	SEGRETARIO GENERALE	<b>Area Servizi alla Persona</b>	<u>Servizi:</u> -Servizi demografici -Servizi Sociali -Istruzione
		<b>Area Tecnica Edilizia Privata - Urbanistica</b>	<u>Servizi:</u> -Edilizia Privata -Urbanistica -Sportello Unico Edilizia -Pubblicità, cartellonistica, Aut.Occ. Temp. Suolo Pubb.
		<b>Area Economico Finanziaria ed Amministrativa</b>	<u>Servizi:</u> -Bilancio, Programmazione e Ragioneria -Rendicontazione -Servizio Economato -Servizi Ausiliari
		<b>Area Tecnica Lavori Pubblici, Patrimonio ed Ecologia</b>	<u>Servizi:</u> -Opere e Lavori Pubblici -Ecologia ed Ambiente -Manutenzione Patrimonio
		<b>Area Tributi Commercio ed Innovazione</b>	<u>Servizi:</u> -Tributi -Sistemi Informatici/Ced -Attività Economiche/Gest.ne SUAP -Ufficio Stampa, Associazioni e Cultura, Protocollo e Notifiche -Personale, Segreteria, Affari Generali e Contratti
		<b>Area Polizia Locale</b>	<u>Servizi:</u> Polizia Giudiziaria Polizia Amministrativa Pubblica Sicurezza



## Comune di Castelnuovo Del Garda

### **Dotazione Organica**

I dipendenti in servizio nell'ente risultano attualmente 44, di cui 5 in servizio part-time.

Si è in procinto di siglare una nuova convenzione tra il comune di Castelnuovo del Garda e i comuni di Villa Bartolomea, Cerro Veronese ed Erbè. In suddetta convenzione si è stabilito che il comune di Castelnuovo del Garda è l'Ente capofila al 36 %. Il vicesegretario riveste la reggenza della segreteria in attesa dell'individuazione del nuovo segretario. Nella considerazione che rispetto alla popolazione residenti dipendenti dell'ente risultano mediamente 3,28 ogni 1.000 abitanti contro la media veneta di 5,88 e la media nazionale di 7,44, è evidente che la grave carenza di personale inevitabilmente si traduce in sovraccarico di adempimenti da parte del personale con il rischio di minori garanzie, pur rilevando il lodevole impegno e il coinvolgimento di tutti gli operatori nella migliore gestione dell'attività amministrativa. La nuova amministrazione ha inteso sposare la digitalizzazione come ulteriore strumento per automatizzare ulteriormente il lavoro.

Di seguito si riporta una tabella che evidenzia nominativi e profili professionali distinti per le 6 aree in cui è articolata la struttura organizzativa.

<b>NUMERO RISORSE</b>	<b>PROFILO PROFESSIONALE / CATEGORIA ECONOMICA</b>
<b>AREA SERVIZI ALLA PERSONA</b>	
<b>CAPO AREA - cat. D1/D3</b>	
Servizi demografici / Servizio sociale e istruzione	
2	Istruttore Amministrativo - cat. C3
1	Istruttore Amministrativo - cat. C1
1	Esecutore - cat. B1
2	Istruttore Amministrativo - cat. C6
<b>AREA EDILIZIA PRIVATA - URBANISTICA</b>	
<b>CAPO AREA - cat. D1/D4</b>	
1	Istruttore Tecnico - cat. C4
1	Istruttore Tecnico - cat. C1
1	Istruttore Amministrativo - cat. C6
<b>AREA ECONOMICO FINANZIARIA ed AMMINISTRATIVA</b>	
<b>CAPO AREA - cat. D3/D4</b>	
Servizio ragioneria / Servizi Ausiliari	
1	Istruttore Direttivo Amm.vo/contabile - cat. D1/D3
1	Istruttore Amministrativo/contabile - cat. C6
1	Istruttore Amministrativo/contabile - cat. C2
1	Esecutore - Cat. A1/A5
<b>AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO ED ECOLOGIA</b>	
<b>CAPO AREA - cat. D1/D4</b>	
Istruttore direttivo amministrativo - cat. D1/D4 ad interim in attesa di nuova assunzione	
Servizio Lavori Pubblici Patrimonio ed Ecologia / Servizio Manutenzione	
1	Istruttore Tecnico - cat. C5



## Comune di Castelnuovo Del Garda

1	Istruttore Amministrativo - cat. C2
1	Istruttore Tecnico - cat. C1
1	Istruttore tecnico - cat. C6
1	Collaboratore professionale - cat. B4
2	Esecutore professionale operaio - cat. B1/B5
2	Esecutore professionale operaio - cat. B1/B4
1	Esecutore professionale operaio - cat. B1/B6
<b>AREA TRIBUTI COMMERCIO ED INNOVAZIONE</b>	
<b>CAPO AREA - cat. D1/D4</b>	
Servizio tributi / Servizio Commercio/SUAP / Servizio Associazioni/Stampa e Cultura / Servizio Protocollo e notifiche / Personale Segreteria Affari Generali e contratti	
1	Collaboratore professionale - cat. C1
2	Istruttore Amministrativo - cat. C6
1	Esecutore professionale - cat. B1/B6
1	Istruttore Amministrativo - cat. C2
1	Collaboratore professionale - cat. B3
1	Istruttore - cat. C5
1	Istruttore Amministrativo - cat. C5
1	Istruttore direttivo Tecnico - cat. D1/D3
1	Istruttore Amministrativo - cat. C1
<b>AREA POLIZIA LOCALE</b>	
<b>CAPO AREA - cat. D1/D1</b>	
1	Agente di polizia locale - cat. C6
1	Agente di polizia locale - cat. C3
2	Agente di Polizia Locale - cat. C1
1	Istruttore amministrativo - cat. C4

### **Ruoli e Responsabilità**

A capo di ogni Area risulta nominato ai sensi dell'art. 50 comma 10 del D.Lgs 267/2000 un responsabile (posizione organizzativa P.O.) cui è affidata la direzione dei rispettivi settori per l'attuazione degli obiettivi e programmi definiti con gli atti di indirizzo degli organi di governo nonché i compiti gestionali di cui all'art. 107 del D. Lgs citato.

<b>Ruoli nella struttura organizzativa</b>	<b>Responsabilità nella struttura organizzativa</b>
Chiaramonte Damiano	Capo area settore demografico- elettorale- statistico - leva, che segue anche i servizi cimiteriali compresa la concessione di loculi, tombe di famiglia e cellette. Responsabile settore sociale e istruzione/educativo
Carlioni Fiorella	Capo area edilizia privata - urbanistica - pianificazione e SIT (Sistema Informatico Territoriale). Competente degli atti traslativi della proprietà di beni immobili derivanti da interventi di edilizia privata e piani urbanistici (piani di lottizzazione ecc.), riscatto dei vincoli degli immobili siti nei PEEP comunali, convenzioni urbanistiche, in attuazione di strumenti di programmazione generale. Pubblicità, cartellonistica, occup. temporanee suolo pubblico. Responsabile SUAP.



## Comune di Castelnuovo Del Garda

Serpelloni Katia	Capo area affari generali che cura i seguenti servizi: supporto agli organi istituzionali, segreteria, affari legali, gestione affitti e locazioni, contratti, cultura, biblioteca. Responsabile del settore contabile/finanziario, cura il servizio ragioneria, programmazione ed economato e Responsabile del settore risorse umane: cura il personale sotto il profilo economico e giuridico.
Guzzi Enrico	Capo area lavori pubblici, ecologia e manutenzione del patrimonio; cura il servizio allestimenti a supporto di altri CDR e la gestione del parco automezzi. Gli competono gli atti traslativi dei diritti reali (compravendita, permuta, servitù, ecc.) di beni immobili, ivi compreso gli immobili derivanti da procedure espropriative a seguito di lavori pubblici.
	Capo area tributi e Ced che cura le strutture informatiche del Comune e ne cura i progetti innovativi. E' Responsabile della Transizione Digitale. Coordinatore privacy dell'Ente, nonché Privacy Manager dello stesso. Responsabile della Trasparenza Amministrativa. Responsabile del settore Commercio, attività economiche e turismo, segue il servizio manifestazioni ed il rapporto con le associazioni, sito web istituzionale, concessione sale, sport e tempo libero, stampa, protocollo e notifiche.
Giarola Raffaello	Capo area polizia locale - comandante del Corpo di Polizia

## 2. Gestione del rischio

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio;

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle Tabelle allegate al piano. Di seguito vengono descritti i passaggi dell'iter procedurale esplicitato nelle successive schede.

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, i Responsabili di P.O. e dei procedimenti nelle istruttorie, nelle aree e i procedimenti a rischio devono osservare i principi e le linee guida che nel piano nazionale anticorruzione sono stati desunti dalla norma internazionale UNI ISO 31000 2010, di cui alla tabella dello stesso piano nazionale, che di seguito si riportano:

- a. La gestione del rischio crea e protegge il valore.  
La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento delle prestazioni, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.
- b. La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.  
La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.
- c. La gestione del rischio è parte del processo decisionale.  
La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.



## Comune di Castelnuovo Del Garda

- d. La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.  
La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.
- e. La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.  
Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.
- f. La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.  
Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti. La gestione del rischio è "su misura".

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione dei singoli settori del comune. La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

1. La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.  
Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.
2. La gestione del rischio è dinamica.  
La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono.
3. La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

### **Aree di rischio obbligatorie e Aree di rischio specifiche**

Dall'esame effettuato dall'ente sono emerse le seguenti aree di rischio:

Nome	Sottoaree
AREA A - acquisizione e progressione del personale	/
AREA B - contratti pubblici	/
AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto	/
AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto	/
AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica sanzioni violazioni CDS	/
AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	/



## Comune di Castelnuovo Del Garda

AREA G - controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	/
AREA H - incarichi e nomine	/
AREA I - affari legali e contenzioso	/

### **Modalità di valutazione delle aree di rischio**

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi. ]

### **Identificazione Dei Rischi**

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti.

I rischi vengono identificati:

- a) mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;
- b) dai dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione di precedenti giudiziari o disciplinari che hanno interessato l'amministrazione. Un altro contributo può essere dato prendendo in considerazione i criteri indicati all'interno del PNA.

L'attività di identificazione dei rischi è svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei funzionari responsabili di posizione organizzativa per l'area di rispettiva competenza con il coordinamento del responsabile della prevenzione e con il coinvolgimento del nucleo di valutazione, il quale contribuisce alla fase di identificazione mediante le risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni. A questo si aggiunge lo svolgimento di consultazioni ed il coinvolgimento degli utenti e di associazioni di consumatori che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

Per ogni rischio viene, pertanto, elaborato un algoritmo che attraverso un giudizio espresso dalle seguenti lettere:

- A (rischio alto)
- M (rischio medio)
- B (rischio basso)
- N (rischio quasi nullo oppure fattispecie non riscontrata)

Si pone come punto di riflessione per la valutazione del livello di esposizione al rischio richiesta dalla normativa che è un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi.

L'esito della mappatura viene individuata attraverso le schede in allegato al presente piano.

### **Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi**

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.



## Comune di Castelnuovo Del Garda

---

L'attività in parola, attuata attraverso un esame approfondito svolto dai process owner sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione, ha indotto l'Amministrazione ad una verifica complessiva delle misure di prevenzione già in essere conseguendo per ciò stesso un primo obiettivo di formalizzazione di alcune tradizioni organizzative che nel tempo hanno trovato progressivamente sempre più concreta definizione senza tuttavia tradursi in regole scritte.

Quanto precede diviene di assoluta importanza soprattutto nelle ipotesi in cui, pur in presenza di disposizioni normative, l'Amministrazione ha ritenuto sussistere margini di discrezionalità comportamentale che potrebbero rendere possibili comportamenti non virtuosi; in tali ambiti la standardizzazione dei processi e l'introduzione di sistemi di controlli integrati, nonché la formalizzazione di iter procedurali rilevati virtuosi su basi esperienziali, contribuiscono significativamente al trattamento del rischio ed alla sua riduzione.

La mappatura dei processi dell'Ente ha evidenziato i settori a più alto rischio di corruzione che, al fine di individuare ulteriori e diversificate misure di prevenzione aggiuntive a quelle già adottate nel tempo dall'Organizzazione, sono stati oggetto di attenta riflessione.

Le misure sono classificabili in "misure generali" e "misure specifiche" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti competenti per area e l'eventuale supporto dell'OIV.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

### **Formazione in tema di prevenzione della corruzione**

La formazione costituisce uno degli strumenti centrali nella prevenzione della corruzione in quanto assume una funzione prioritaria per la più ampia diffusione delle conoscenze e per riaffermare i valori fondanti della cultura organizzativa dell'Ente.

Gli intenti perseguiti dall'amministrazione, tramite l'attivazione degli interventi formativi di seguito descritti, sono:

- conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure);
- creazione di competenze specifiche per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa;
- preclusione dell'insorgenza di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Data l'esigenza di formare sui succitati temi tutto il personale dell'Ente, si intende procedere nel triennio 2022/2024 secondo due diversi livelli di formazione.

### **Formazione Generale**

Il primo livello, che definiremo d'ora in avanti generale, prevede una formazione destinata a tutto il personale. Oltre alla creazione di una base di conoscenze omogenea, l'azione formativa si concentrerà sulla costruzione di modalità di conduzione dei processi, orientati a ridurre sensibilmente il rischio di corruzione.



## Comune di Castelnuovo Del Garda

---

L'intero processo della formazione riferito a questo livello sarà gestito dal Responsabile per la prevenzione della Corruzione. Nello stesso contesto saranno condivisi con il personale le esperienze ed alcune analisi di casi dai quali sia possibile evincere i riferimenti valoriali alla base di un corretto comportamento professionale.

Nel corso del triennio 2022/2024 il Responsabile per la prevenzione della corruzione provvederà, almeno con cadenza Annuale, a riunire il personale per un approfondimento delle tematiche relative alla prevenzione della corruzione attraverso l'analisi di casi riferiti alla normativa sull'etica e la legalità.

### **Formazione specifica**

Per quanto riguarda gli interventi formativi di secondo livello, cioè "specifici", l'Ente attiverà nel corso del triennio 2022/2024 specifiche sessioni per tutti i dipendenti chiamati ad operare in settori esposti al rischio corruzione come individuati nel presente Piano.

Al fine di accrescere le competenze specifiche proprie del predetto personale, in modo da fornire ai dipendenti indispensabili elementi di conoscenza per contrastare il rischio di eventi corruttivi nello svolgimento dell'attività quotidiana, saranno avviate specifiche sessioni di aggiornamento delle conoscenze necessarie al miglior presidio della posizione funzionale rivestita.

Da ultimo, l'Ente dovrà prevedere l'attivazione di sessioni formative sul P.T.P.C.T. nei confronti del personale assunto a qualunque titolo entro un anno dall'immissione nei ruoli dell'Ente.

Anche il Responsabile per la prevenzione della corruzione parteciperà a specifiche attività formative di approfondimento della tematica in oggetto.

### **Codici di comportamento**

Il Legislatore italiano con l'introduzione dell'art. 1 c.44 della L. 190/2012, che ha modificato l'art. 54 del D.Lgs 165/2001, ha delegato al Governo il compito di definire un Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti in sostituzione del precedente approvato con D.M. del 28/11/2000; quanto precede con il primario obiettivo di assicurare la prevenzione dei fenomeni di corruzione nonché il rispetto dei doveri costituzionalmente sanciti di diligenza, lealtà ed imparzialità.

In attuazione della richiamata delega con D.P.R. n. 62 del 2013 è stato approvato il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici. Le prescrizioni di tale regolamento rappresentano, dunque, il codice di comportamento generalmente applicabile nel pubblico impiego privatizzato, costituendo la base minima indefettibile per qualunque Pubblica Amministrazione.

Il regolamento di cui al D.P.R. 62/2013 è stato integrato dall'Ente attraverso un proprio Codice di comportamento approvato con Delibera della Giunta Comunale 209/2013. Tale codice viene presentato in allegato al presente piano.

L'Ente nella redazione del Codice di comportamento del personale dell'Ente si è posto come obiettivo la definizione di norme volte a regolare in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti tenendo altresì conto delle esigenze organizzative e funzionali specifiche dell'Ente, nonché del contesto di riferimento dello stesso.

Il nuovo Codice di comportamento si prefigge soprattutto di incentivare una cultura all'interno dell'amministrazione che porti tutti i dipendenti a mantenere costantemente un comportamento corretto ed evitare conflitti tra i loro interessi privati e quelli dell'Organizzazione, impegnandoli a non sfruttare per fini privati la loro posizione professionale, o informazioni non pubbliche di cui siano venuti a conoscenza per motivi di ufficio.



## Comune di Castelnuovo Del Garda

Nel rispetto delle previsioni normative il Codice di comportamento ha posto in capo ai dipendenti l'obbligo di rispettare le misure contenute nel presente Piano e di prestare ogni collaborazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione.

L'iter di elaborazione del Codice si è svolto nell'assoluto rispetto delle previsioni normative avuto anche riguardo alle previste procedure di partecipazione onde consentire alle norme ivi contenute di divenire a pieno titolo parte del Codice disciplinare.

In particolare, in fase di elaborazione del Codice si è operato in applicazione delle disposizioni dettate dal D.P.R. 62/2013 con procedura aperta attraverso:

- il costante coinvolgimento degli stakeholder interni
- la preventiva pubblicazione del Codice sul portale della comunicazione interna per consentire l'acquisizione di osservazioni/pareri da parte di tutti i dipendenti,
- la condivisione con le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative al fine di raccogliere ogni eventuale integrazione/osservazione da parte del soggetto che giuridicamente svolge un ruolo di complessiva rappresentanza delle istanze dei dipendenti.

Il testo è stato quindi sottoposto al preventivo parere dell'Organismo Indipendente di Valutazione, che si è espresso in senso favorevole, e quindi approvato dall'Ente con il presente Piano di cui costituisce una specifica sezione.

### 3. Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e l'efficacia dell'azione amministrativa.

I soggetti individuati come responsabili della trasmissione dei documenti, delle informazioni e dei dati che dovranno essere pubblicati nell'Area "Amministrazione Trasparente" sono individuati nella tabella di seguito riportata:

<b>Responsabili trasmissione dati, documenti, informazioni</b>
Chiamonte Damiano
Carlone Fiorella
Serpelloni Katia
Franzoni Sabrina
Guzzi Enrico
Giarola Raffaello

I soggetti individuati come responsabili della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati che dovranno essere pubblicati nell'Area "Amministrazione Trasparente" sono individuati nella tabella di seguito riportata:

<b>Responsabili pubblicazione dati, documenti, informazioni</b>
Chiamonte Damiano
Carlone Fiorella



## Comune di Castelnuovo Del Garda

Serpelloni Katia  
Franzoni Sabrina  
Guzzi Enrico  
Giarola Raffaello

### **Adozione di misure per la tutela del whistleblower**

Il whistleblower (letteralmente: "colui che soffia nel fischiello" o, in via traslata "vedetta civica") è chi testimonia un illecito o una irregolarità sul luogo di lavoro e decide di segnalarlo ad una persona o ad una autorità che abbia potere di intervento formale, in tal senso tale funzione assume rilievo prioritario nel perseguimento dell'obiettivo di incremento del senso etico e del principio di responsabilità personale nei confronti della "repubblica".

Il riconoscimento formale da parte del Legislatore è avvenuto con le previsioni dettate dall'art. 1 c. 51 della L. 190/2012 che ha introdotto l'art. 54 bis nell'ambito del d.lgs. 165/2001 "tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" in cui, in linea con le raccomandazioni degli Organismi europei, viene tutelata la denuncia resa da un pubblico dipendente all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero al superiore gerarchico attraverso la garanzia dell'anonimato, del divieto di discriminazione nei confronti del denunciante, nonché di sottrazione della denuncia in via generale al diritto di accesso.

Al fine di dare concreta attuazione alle richiamate disposizioni normative, il Piano Nazionale Anticorruzione ha imposto alle Pubbliche Amministrazioni l'adozione di "accorgimenti tecnici" di tutela del dipendente che effettua segnalazioni.

Ai fini del rispetto dell'art. 54-bis del D.Lgs. N. 165/2001 come novellato dall'art. 51 della legge n. 190/2012, il dipendente che ritiene opportuno segnalare una condotta illecita, deve informare prontamente dell'accaduto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza attraverso il seguente mezzo:

procedura apposita gestita dall'applicazione tramite il portale dei servizi ANAC al seguente url:  
<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

La piattaforma registra la segnalazione sul portale, rilasciando un codice identificativo univoco, "key code", che dovrà essere utilizzato per "dialogare" con Anac in modo spersonalizzato e per essere costantemente informato sullo stato di lavorazione della segnalazione inviata.

Il codice identificativo univoco della segnalazione dovrà essere conservato con cura in quanto, in caso di smarrimento, lo stesso non potrà essere recuperato o duplicato in alcun modo.

Le segnalazioni effettuate in forma anonima non sono considerate ai sensi dell'art. 54-bis e sono trattate come segnalazioni ordinarie. Le segnalazioni, anche se inviate in forma anonima in prima istanza, potranno essere successivamente integrate con le generalità del segnalante ai fini di acquisire l'eventuale tutela legale. Laddove, dalla segnalazione, emergessero profili di rilievo penale e di danno erariale, l'ANAC provvederà a trasmettere la segnalazione alle competenti Autorità giudiziarie. Laddove le competenti Autorità giudiziarie dovessero richiedere i dati identificativi del segnalante, l'ANAC è tenuta a fornire tale indicazione.

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



## Comune di Castelnuovo Del Garda

### **Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti**

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

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

<b>Denominazione e oggetto del procedimento</b>	<b>Struttura organizzativa competente</b>	<b>Responsabile del procedimento</b>	<b>Termine (legale o regolamentare) di conclusione del procedimento</b>	<b>Termine di conclusione effettivo</b>	<b>Motivazione del ritardo</b>
.....	.....	.....	.....	.....	.....

I Responsabili delle unità organizzative provvedono, entro i 30 giorni successivi al semestre di riferimento, al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali prendendo come riferimento anche le eventuali relazioni pervenute dai dipendenti di cui sopra, e provvedono tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

I risultati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale dell'Ente; il monitoraggio contiene i seguenti elementi di approfondimento e di verifica degli adempimenti realizzati:

- verifica degli eventuali illeciti connessi al ritardo;
- attestazione dei controlli da parte dei Responsabili dell'unità organizzativa, volti a evitare ritardi;
- attestazione dell'avvenuta applicazione del sistema delle eventuali sanzioni, sempre in relazione al mancato rispetto dei termini.

In ogni caso, i Responsabili dell'unità organizzativa, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali, costituente fondamentale elemento sintomatico del corretto funzionamento e rispetto del piano di prevenzione della corruzione, e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, le azioni sopra citate ove non rientrino nella competenza normativa dirigenziale.

### **Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici**

Al fine di creare un efficace sistema di monitoraggio, si stabilisce quanto segue.

Con riferimento alle acquisizioni di servizi e forniture, i Responsabili delle unità organizzative procedenti dovranno comunicare al Responsabile della prevenzione della corruzione e della



## Comune di Castelnuovo Del Garda

---

Trasparenza:

- a) all'atto della sottoscrizione le determinate di aggiudicazione
- b) con cadenza semestrale (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre) l'elenco degli affidamenti assegnati nel semestre di riferimento, indicando altresì per ciascun contratto:
  - l'importo contrattuale
  - il nominativo o ragione sociale del soggetto affidatario
  - la data di sottoscrizione del contratto

Con riferimento all'affidamento di lavori, il Responsabile dell'unità organizzativa responsabile dovrà comunicare al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- a) all'atto della sottoscrizione le determinazioni di aggiudicazione
- b) con cadenza semestrale (entro il 30 giugno ed entro il 31 dicembre) l'elenco degli affidamenti assegnati nel semestre di riferimento, indicando altresì per ciascun contratto:
  - la tipologia di lavori assegnati
  - l'importo dei lavori stimato e la percentuale di ribasso applicata
  - l'importo contrattuale
  - il nominativo o la ragione sociale dell'aggiudicatario
  - la data di sottoscrizione del contratto
  - l'indicazione se trattasi di lavori di somma urgenza.
  - in caso di approvazione di varianti in corso d'opera, con cadenza annuale (entro il 31 dicembre), le varianti in corso d'opera approvate nel corso dell'anno con l'indicazione di:
    - estremi del contratto originario e data di sottoscrizione
    - nominativo o ragione sociale dell'aggiudicatario
    - tipologia dei lavori
    - importo contrattuale originario
    - importo dei lavori approvati in variante
    - indicazione della fattispecie normativa alla quale è ricondotta la variante

#### **4. Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e illegalità per il PTPCT 2022-2024**

Dalle deliberazioni ANAC emerge che gli organi di indirizzo, che dispongono di competenze rilevanti nel processo di individuazione delle misure di prevenzione della corruzione, individuano obiettivi strategici nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.

L'art.10 comma 3 del d.lgs. 33/2013, come novellato dall'art.10 del d.lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali.

Altri obiettivi strategici, desumibili dalle deliberazioni ANAC, individuati sono:

- massimo apporto possibile di tutta la struttura amministrativa;
- creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione tanto da ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- favorire l'informatizzazione e la digitalizzazione dei processi, specie per quanto riguarda le aree a più elevato rischio;
- favorire la tracciabilità dei processi decisionali, specie nelle aree a più elevato rischio di corruzione.



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA A - acquisizione e progressione del personale
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Assunzione di personale tramite mobilità ex art. 34 - bis D.Lgs 165/2001
	<b>Attività:</b>	Rilevazione esigenza mancanza del personale Predisposizione modifica della programmazione triennale del personale Attivazione mobilità con motivazione Passaggio in giunta comunale per modificare il piano triennale del personale Determina per promulgare un bando per l'assunzione di personale tramite mobilità Predisposizione Bando e pubblicazione Ricezione istanza di parte Istruttoria espletamento selezione Individuazione del soggetto idoneo Comunicazione al soggetto idoneo
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità nelle valutazioni nell'assunzione tramite mobilità Favorire un soggetto nell'assunzione tramite mobilità

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>MEDIA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente significativi margini di discrezionalità e ontempla negli enti senza dirigenza la facoltà di scelta del Sindaco di decidere in merito

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Limitazione libertà negoziale dipendente pubblico dopo la cessazione del rapporto di lavoro Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

---

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA A - acquisizione e progressione del personale
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Assunzione personale a tempo determinato/indeterminato mediante pubblico concorso
	<b>Attività:</b>	Predisposizione bando di concorso Approvazione determina per indizione concorso e bando Pubblicazione bando Ricezione istanza di parte Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Esame delle domande di partecipazione al concorso e procedura di ammissione dei candidati Determinazione modalità e criteri per la definizione della composizione della commissione di concorso Predisposizione determina di nomina della commissione Espletamento selezione Valutazione e selezione dei candidati Individuazione candidato
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nell'assunzione mediante pubblico concorso Favorire un soggetto nell'assunzione mediante concorso

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>BASSA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore in genere assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b> Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Limitazione libertà negoziale dipendente pubblico dopo la cessazione del rapporto di lavoro Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione Trasparenza Codice di Comportamento Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati	<b>Tempistica:</b>  IMMEDIATA
	<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b> Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione



## Comune di Castelnuovo Del Garda

---

Monitoraggio 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA A - acquisizione e progressione del personale
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Assunzione personale mediante selezione candidati avviati dal centro per l'impiego
	<b>Attività:</b>	Richiesta di avvio a selezione tramite il Centro dell'impiego Selezione dei candidati attraverso prove teoriche- pratiche Nomina candidato
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nella selezione dei candidati tramite centro per l'impiego Favorire un soggetto nell'assunzione mediante centro per l'impiego

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>BASSA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore in genere assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b> Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Limitazione libertà negoziale dipendente pubblico dopo la cessazione del rapporto di lavoro Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione Trasparenza Codice di Comportamento Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità	<b>Tempistica:</b>  IMMEDIATA
	<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b> Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA A - acquisizione e progressione del personale
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Attribuzione di funzioni al personale/ordini di servizio
	<b>Attività:</b>	Definizione ai fini dell'assunzione Stabilito nelle clausole contrattuali Modifica in opera Modifica contrattuale Presenza d'atto da parte della giunta comunale Autorizzazione da parte del dipendente in questione Valutazione finale Cambiamento non sostanziale ( cambio area tempo profilo..) Presenza d'atto e archiviazione Cambiamento degli elementi essenziali Modifica contrattuale
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nell'attribuzione di funzioni Favorire un soggetto nell'attribuzione di funzioni/ordini di servizio

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>BASSA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore in genere assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Limitazione libertà negoziale dipendente pubblico dopo la cessazione del rapporto di lavoro Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

---

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

 Contesto	<b>Area di rischio:</b>	AREA A - acquisizione e progressione del personale
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Esonero dal servizio
	<b>Attività:</b>	Istanza Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Verifica dei requisiti Classificazione dell'esonero in base ai motivi sottesi nel certificato medico Comunicazione alla giunta comunale per presa d'atto
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nell'esonero dal servizio Favorire/Sfavorire un soggetto nell'esonero dal servizio

 Valutazione	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>BASSA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore in genere assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.

 Misure di Prevenzione	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Limitazione libertà negoziale dipendente pubblico dopo la cessazione del rapporto di lavoro Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione Trasparenza	IMMEDIATA
 Obiettivi	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

 Monitoraggio	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA A - acquisizione e progressione del personale
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Incarichi al personale dipendente di collaborazione esterna
	<b>Attività:</b>	Richiesta Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Fase di valutazione e preparazione dell'autorizzazione Invio al responsabile dell'unità organizzativa per autorizzazione Invio al sindaco per autorizzazione
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni negli incarichi di collaborazione esterna Favorire/Sfavorire un soggetto in incarichi di collaborazione esterna

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>MEDIA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il rischio è valutato come medio a causa di carenze organizzative e di controllo

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Limitazione libertà negoziale dipendente pubblico dopo la cessazione del rapporto di lavoro Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA A - acquisizione e progressione del personale
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Indennità di responsabilità
	<b>Attività:</b>	Definizione dei criteri per l'individuazione e valutazione delle posizioni organizzativa Approvazione dei criteri da parte della Giunta Emanazione Decreto sindacale di individuazione del titolare di PO Comunicazione del Decreto alla PO e all'Ufficio personale Calcolo indennità e Impegno di spesa per successive liquidazioni stipendiali
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nell'indennità di responsabilità Favorire/Sfavorire un soggetto nell'attribuzione dell'indennità di responsabilità

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>MEDIA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il rischio è valutato come medio a causa di carenze organizzative e di controllo

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati Dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Limitazione libertà negoziale dipendente pubblico dopo la cessazione del rapporto di lavoro Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA A - acquisizione e progressione del personale
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Licenziamento personale
	<b>Attività:</b>	Licenziamento su istanza di parte Presentazione lettera di dimissioni al protocollo Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Istruttoria Deliberazione in giunta Presa d'atto della cessazione con atto del Responsabile Personale Modifica del piano triennale del personale Licenziamento su iniziativa d'ufficio Avvio procedimento disciplinare Esame da parte dell'ufficio disciplinare Opposizione eventuale da parte del dipendente Istruttoria dell'Ufficio procedimenti disciplinari e trasmissione atto conclusivo all'Ufficio Personale Comunicazione della decisione al dipendente Comunicazione della decisione al dipendente Presa d'atto della cessazione Modifica del piano triennale del personale
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nel licenziamento personale Favorire/Sfavorire un soggetto nelle procedure di licenziamento

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>MEDIA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il rischio potrebbe essere quello di ricorrere a consulenze giuridiche per avallare decisioni di dubbia legittimità per interferenze degli amministratori

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Limitazione libertà negoziale dipendente pubblico dopo la cessazione del rapporto di lavoro Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione Trasparenza	IMMEDIATA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA A - acquisizione e progressione del personale
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Modifica del rapporto di lavoro ( tempo pieno tempo parziale telelavoro)
	<b>Attività:</b>	Richiesta Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Passaggio in Giunta comunale per l'approvazione Valutazione della necessità di una modificazione contrattuale Modifica contrattuale con determina
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nella modifica del rapporto di lavoro Favorire/Sfavorire un soggetto nelle procedure di modifica del rapporto di lavoro

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>BASSA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente margini di discrezionalità poco significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore in genere assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Limitazione libertà negoziale dipendente pubblico dopo la cessazione del rapporto di lavoro Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

	<b>Area di rischio:</b>	AREA A - acquisizione e progressione del personale
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Personale non strutturato: avvisi di selezione
	<b>Attività:</b>	Verifica della situazione peculiare prevista dalla legge Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Delibera in giunta comunale Produzione della determina e pubblicazione bando per assunzione a tempo determinato Ricezione modulo per la partecipazione Assegnazione al responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Istruttoria Individuazione dell'aggiudicatario Comunicazione dell'aggiudicazione Modifica della programmazione triennale del personale
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nel personale non strutturato Favorire/sfavorire un soggetto nelle procedure di assunzione inerenti personale non strutturato

	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>BASSA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente margini di discrezionalità poco significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore in genere assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.

	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Limitazione libertà negoziale dipendente pubblico dopo la cessazione del rapporto di lavoro Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione Trasparenza	IMMEDIATA
	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

---

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

 Contesto	<b>Area di rischio:</b>	AREA A - acquisizione e progressione del personale
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Piano della performance
	<b>Attività:</b>	Esame ed elaborazione della proposta di piano da parte del responsabile incaricato alla redazione Condivisione degli obiettivi con i responsabili di area Confronto con il Segretario coordinatore Approvazione del piano da parte della Giunta Parere di regolarità tecnica e contabile da parte del responsabile e cura delle pubblicazioni obbligatorie Notifica del piano ai Responsabili per presa in carico Invio al nucleo di valutazione per la verifica finale Validazione del piano da parte del nucleo di valutazione
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nel piano della performance Favorire/Sfavorire un soggetto nella gestione del piano della performance

 Valutazione	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>MEDIA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente livelli significativi di discrezionalità da parte del decisore

 Misure di Prevenzione	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Limitazione libertà negoziale dipendente pubblico dopo la cessazione del rapporto di lavoro Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione Trasparenza	IMMEDIATA
 Obiettivi	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

---

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA A - acquisizione e progressione del personale
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Progressione economica orizzontale (PEO)
	<b>Attività:</b>	Individuazione del personale (distinto per categoria economica) che può accedere alla selezione per la progressione nel rispetto della normativa in vigore e dei criteri definiti in sede di contrattazione aziendale Predisposizione avviso di selezione e divulgazione dello stesso al personale potenzialmente interessato Individuazione dei requisiti necessari per accedere alla progressione Verifica del possesso dei requisiti
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nella PEO Favorire/Sfavorire un soggetto nelle progressioni economiche orizzontali

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>MEDIA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il rischio potrebbe essere quello di ricorrere a consulenze giuridiche per avallare decisioni di dubbia legittimità per interferenze degli amministratori

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati Dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Limitazione libertà negoziale dipendente pubblico dopo la cessazione del rapporto di lavoro Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA A - acquisizione e progressione del personale
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Variazioni stipendiali per provvedimenti ad personam (Sentenze attributive di alimenti pignoramenti Cessioni di quote di stipendio e prestiti ecc)
	<b>Attività:</b>	Istanza da parte del dipendente o d' ufficio Valutazione del al responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Istruttoria e verifiche del caso Valutazione Attivazione del procedimento
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nelle variazioni stipendiali per provvedimenti ad personam Favorire/Sfavorire un soggetto per variazioni stipendiali da provvedimenti ad personam

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>BASSA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati Dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Limitazione libertà negoziale dipendente pubblico dopo la cessazione del rapporto di lavoro Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Obbligo di astensione nel caso di conflitti di interesse Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA
<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Area Economico Finanziaria ed Amministrativa

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA B - Contratti pubblici
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Acquisizione beni mobili e servizi Area economico finanziaria ed amministrativa
	<b>Attività:</b>	Attivazione CUC Procedura di acquisto gestita internamente Individuazione RUP Stima del valore dell'acquisto al fine dell'individuazione della procedura Acquisizione di beni mobili di valore inferiore a 40.000 euro Valore inferiore a 5.000 euro Valutazione sull'utilizzazione o meno delle piattaforme del mercato elettronico per la fase istruttoria Istruttoria Individuazione fornitore Determina affidamento Formalizzazione rapporto in modalità elettronica Valore superiore a 5.000 euro ed inferiore a 40.000 euro Consultazione informale e semplificata degli operatori di mercato tramite piattaforma del mercato elettronico Individuazione fornitore Determina di affidamento Formalizzazione rapporto in modalità elettronica Acquisizione di beni mobili e servizi di valore superiore a 40.000 euro
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente nell'acquisizione di beni mobili Violazione del criterio di rotazione nell'acquisizione di beni mobili Violazione divieto di artificioso frazionamento nell'acquisizione di beni mobili Abuso di affidamento diretto nell'acquisizione di beni mobili Accordo tra partecipanti nell'acquisizione di beni mobili Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente nell'acquisizione di beni mobili Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata nell'acquisizione di beni mobili Capitolato e bandi redatti su misura nell'acquisizione di beni mobili Discriminazione nella valutazione delle offerte nell'acquisizione di beni mobili Errata individuazione dell'oggetto nell'acquisizione di beni mobili Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio nell'acquisizione di beni mobili Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto nell'acquisizione di beni mobili

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Condizione nei bandi di non aver concluso contratti/attribuito incarichi con ex dipendenti Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Livello minimo confronto concorrenziale e criterio di rotazione per affidamento diretto Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	IMMEDIATA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

	Ricorso a CONSIP e MEPA per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale Trasparenza	
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b> Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	<b>Tempo di realizzazione:</b> IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

Unità Organizzativa: Area Polizia Locale

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA B -Contratti pubblici
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Acquisizione beni mobili
	<b>Attività:</b>	Attivazione CUC Procedura di acquisto gestita internamente Individuazione RUP Stima del valore dell'acquisto al fine dell'individuazione della procedura Acquisizione di beni mobili di valore inferiore a 40.000 euro Valore inferiore a 5.000 euro Valutazione sull'utilizzazione o meno delle piattaforme del mercato elettronico per la fase istruttoria Istruttoria Individuazione fornitore Determina affidamento Formalizzazione rapporto in modalità elettronica Valore superiore a 5.000 euro ed inferiore a 40.000 euro Consultazione informale e semplificata degli operatori di mercato tramite piattaforma del mercato elettronico Individuazione fornitore Determina di affidamento Formalizzazione rapporto in modalità elettronica Acquisizione di beni mobili di valore superiore a 40.000 euro
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente nell'acquisizione di beni mobili Violazione del criterio di rotazione nell'acquisizione di beni mobili Violazione divieto di artificioso frazionamento nell'acquisizione di beni mobili Abuso di affidamento diretto nell'acquisizione di beni mobili Accordo tra partecipanti nell'acquisizione di beni mobili Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente nell'acquisizione di beni mobili Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata nell'acquisizione di beni mobili Capitolato e bandi redatti su misura nell'acquisizione di beni mobili Discriminazione nella valutazione delle offerte nell'acquisizione di beni mobili Errata individuazione dell'oggetto nell'acquisizione di beni mobili Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio nell'acquisizione di beni mobili Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto nell'acquisizione di beni mobili

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di un massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Condizione nei bandi di non aver concluso contratti/attribuito incarichi con ex dipendenti Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Livello minimo confronto concorrenziale e criterio di rotazione per affidamento diretto Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	IMMEDIATO



## Comune di Castelnuovo Del Garda

	Ricorso a CONSIP e MEPA per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale Trasparenza	
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b> Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	<b>Tempo di realizzazione:</b> IMMEDIATO

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE DI AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

Unità Organizzativa: Area Servizi alla Persona

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA B -Contratti pubblici
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Acquisizione beni mobili e servizi Area servizi alla persona
	<b>Attività:</b>	Attivazione CUC Procedura di acquisto gestita internamente Individuazione RUP Stima del valore dell'acquisto al fine dell'individuazione della procedura Acquisizione di beni mobili di valore inferiore a 40.000 euro Valore inferiore a 5.000 euro Valutazione sull'utilizzazione o meno delle piattaforme del mercato elettronico per la fase istruttoria Istruttoria Individuazione fornitore Determina affidamento Formalizzazione rapporto in modalità elettronica Valore superiore a 5.000 euro ed inferiore a 40.000 euro Consultazione informale e semplificata degli operatori di mercato tramite piattaforma del mercato elettronico Individuazione fornitore Determina di affidamento Formalizzazione rapporto in modalità elettronica Acquisizione di beni mobili di valore superiore a 40.000 euro
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente nell'acquisizione di beni mobili Violazione del criterio di rotazione nell'acquisizione di beni mobili Violazione divieto di artificioso frazionamento nell'acquisizione di beni mobili Abuso di affidamento diretto nell'acquisizione di beni mobili Accordo tra partecipanti nell'acquisizione di beni mobili Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente nell'acquisizione di beni mobili Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata nell'acquisizione di beni mobili Capitolato e bandi redatti su misura nell'acquisizione di beni mobili Discriminazione nella valutazione delle offerte nell'acquisizione di beni mobili Errata individuazione dell'oggetto nell'acquisizione di beni mobili Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio nell'acquisizione di beni mobili Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto nell'acquisizione di beni mobili

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dati i valori economici degli attuali affidamenti il rischio è stato ritenuto Alto.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Condizione nei bandi di non aver concluso contratti/attribuito incarichi con ex dipendenti Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Livello minimo confronto concorrenziale e criterio di rotazione per affidamento diretto Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	IMMEDIATA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

	Ricorso a CONSIP e MEPA per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale Trasparenza	
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b> Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	<b>Tempo di realizzazione:</b> IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	IMMEDIATA
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Area Tecnica Lavori Pubblici Patrimonio ed Ecologia
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA B -Contratti pubblici
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Acquisizione servizi
	<b>Attività:</b>	Attivazione CUC Procedura di acquisto gestita internamente Individuazione RUP Stima del valore dell'acquisto al fine dell'individuazione della procedura Acquisizione di beni mobili di valore inferiore a 40.000 euro Valore inferiore a 5.000 euro Valutazione sull'utilizzazione o meno delle piattaforme del mercato elettronico per la fase istruttoria Istruttoria Individuazione fornitore Determina affidamento Formalizzazione rapporto in modalità elettronica Valore superiore a 5.000 euro ed inferiore a 40.000 euro Consultazione informale e semplificata degli operatori di mercato tramite piattaforma del mercato elettronico Individuazione fornitore Determina di affidamento Formalizzazione rapporto in modalità elettronica Acquisizione di beni mobili di valore superiore a 40.000 euro
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Abuso di affidamento diretto nell'acquisizione di servizi Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente nell'acquisizione di servizi Violazione del criterio di rotazione nell'acquisizione di servizi Accordo tra partecipanti nell'acquisizione di servizi Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente nell'acquisizione di servizi Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata nell'acquisizione di servizi Capitolato e bandi redatti su misura nell'acquisizione di servizi Discriminazione nella valutazione delle offerte nell'acquisizione di servizi Errata individuazione dell'oggetto nell'acquisizione di servizi Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio nell'acquisizione di servizi Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto nell'acquisizione di servizi Violazione divieto di artificioso frazionamento nell'acquisizione di servizi

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dati i valori economici degli attuali affidamenti il rischio è stato ritenuto Alto.

<b>Misure di Prevenzione</b>	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Condizione nei bandi di non aver concluso contratti/attribuito incarichi con ex dipendenti Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore)	IMMEDIATA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

	Livello minimo confronto concorrenziale e criterio di rotazione per affidamento diretto Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Ricorso a CONSIP e MEPA per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale Trasparenza	
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b> Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	<b>Tempo di realizzazione:</b> IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Area Tributi Commercio ed Innovazione

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA B -Contratti pubblici
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Acquisizione beni mobili e servizi Area tributi commercio ed innovazione
	<b>Attività:</b>	Attivazione CUC Procedura di acquisto gestita internamente Individuazione RUP Stima del valore dell'acquisto al fine dell'individuazione della procedura Acquisizione di beni mobili di valore inferiore a 40.000 euro Valore inferiore a 5.000 euro Valutazione sull'utilizzazione o meno delle piattaforme del mercato elettronico per la fase istruttoria Istruttoria Individuazione fornitore Determina affidamento Formalizzazione rapporto in modalità elettronica Valore superiore a 5.000 euro ed inferiore a 40.000 euro Consultazione informale e semplificata degli operatori di mercato tramite piattaforma del mercato elettronico Individuazione fornitore Determina di affidamento Formalizzazione rapporto in modalità elettronica Acquisizione di beni mobili di valore superiore a 40.000 euro
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente nell'acquisizione di beni mobili Violazione del criterio di rotazione nell'acquisizione di beni mobili Violazione divieto di artificioso frazionamento nell'acquisizione di beni mobili Abuso di affidamento diretto nell'acquisizione di beni mobili Accordo tra partecipanti nell'acquisizione di beni mobili Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente nell'acquisizione di beni mobili Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata nell'acquisizione di beni mobili Capitolato e bandi redatti su misura nell'acquisizione di beni mobili Discriminazione nella valutazione delle offerte nell'acquisizione di beni mobili Errata individuazione dell'oggetto nell'acquisizione di beni mobili Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio nell'acquisizione di beni mobili Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto nell'acquisizione di beni mobili

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Condizione nei bandi di non aver concluso contratti/attribuito incarichi con ex dipendenti Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Livello minimo confronto concorrenziale e criterio di rotazione per affidamento diretto Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	IMMEDIATA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

	Ricorso a CONSIP e MEPA per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale Trasparenza	
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b> Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	<b>Tempo di realizzazione:</b> IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Bilancio Programmazione e Ragioneria
-----------------------------	---

	<b>Area di rischio:</b>	AREA B -Contratti pubblici
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Appalto servizio di tesoreria
	<b>Attività:</b>	Delibera del consiglio comunale Determina per la promulgazione del bando Predisposizione Bando Ricezione istanza di parte Assegnazione al responsabile dell'unità organizzativa Nomina di una commissione ad hoc Istruttoria e Individuazione dell'aggiudicatario
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Violazione del criterio di rotazione nell'appalto del servizio di tesoreria Abuso di affidamento diretto nell'appalto del servizio di tesoreria Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente nell'appalto del servizio di tesoreria Accordo tra partecipanti nell'appalto del servizio di tesoreria Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente nell'appalto del servizio di tesoreria Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata nell'appalto del servizio di tesoreria Capitolato e bandi redatti su misura nell'appalto del servizio di tesoreria Discriminazione nella valutazione delle offerte nell'appalto del servizio di tesoreria Errata individuazione dell'oggetto nell'appalto del servizio di tesoreria Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio nell'appalto del servizio di tesoreria Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto nell'appalto del servizio di tesoreria Violazione divieto di artificioso frazionamento nell'appalto del servizio di tesoreria

	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Condizione nei bandi di non aver concluso contratti/attribuito incarichi con ex dipendenti Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Livello minimo confronto concorrenziale e criterio di rotazione per affidamento diretto Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale Trasparenza	IMMEDIATA
	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

---

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

Unità Organizzativa: Economato

 Contesto	<b>Area di rischio:</b>	AREA B -Contratti pubblici
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Acquisti in economato
	<b>Attività:</b>	Richiesta Anticipazione Ricezione modulo di richiesta da parte di altro ufficio Richiesta da determina o da buono economato formalizzato Istruttoria Erogazione denaro Consegna del giustificativo di spesa e chiusura dei conti (eventuale resto o erogazione altro denaro) Richiesta buono in economato Presenza di un impegno di spesa Richiesta superiore a 1000 euro Verifica del responsabile Esito positivo Trasmissione del buono all'agente contabile La richiesta è inferiore a 1000 euro Verifica dell'agente contabile Assenza di un impegno di spesa Verifica del responsabile Esito positivo caricamento impegno di spesa Trasmissione buono all'agente contabile Scansione del modulo. Invio del Buono in PDF al richiedente Ricezione della fattura ed aggiornamento software contabile
<b>Caratteristiche rischio:</b>	Violazione del criterio di rotazione negli acquisti in economato Abuso di affidamento diretto negli acquisti in economato Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente negli acquisti in economato Accordo tra partecipanti negli acquisti in economato Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente negli acquisti in economato Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata negli acquisti in economato Capitolato e bandi redatti su misura negli acquisti in economato Discriminazione nella valutazione delle offerte negli acquisti in economato Errata individuazione dell'oggetto negli acquisti in economato Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio negli acquisti in economato Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto negli acquisti in economato Violazione divieto di artificioso frazionamento negli acquisti in economato	

 Valutazione	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

Misure di Prevenzione	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Condizione nei bandi di non aver concluso contratti/attribuito incarichi con ex dipendenti	IMMEDIATA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

	Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Livello minimo confronto concorrenziale e criterio di rotazione per affidamento diretto Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Ricorso a CONSIP e MEPA per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale Trasparenza	
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b> Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	<b>Tempo di realizzazione:</b> IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	TRIMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	ECONOMO



## Comune di Castelnuovo Del Garda

Unità Organizzativa: Manutenzione Patrimonio

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA B -Contratti pubblici
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Appalto per manutenzione ordinaria
	<b>Attività:</b>	Richiesta preventivi Determina di affidamento Comunicazione al vincitore dell'appalto
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente negli appalti per la manutenzione ordinaria Abuso di affidamento diretto negli appalti per la manutenzione ordinaria Accordo tra partecipanti negli appalti per la manutenzione ordinaria Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente negli appalti per la manutenzione ordinaria Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata negli appalti per manutenzione ordinaria Capitolato e bandi redatti su misura negli appalti per la manutenzione ordinaria Discriminazione nella valutazione delle offerte negli appalti per la manutenzione ordinaria Errata individuazione dell'oggetto negli appalti per la manutenzione ordinaria Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio negli appalti per la manutenzione ordinaria Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto negli appalti per la manutenzione ordinaria Violazione del criterio di rotazione negli appalti per la manutenzione ordinaria Violazione divieto di artificioso frazionamento negli appalti per la manutenzione ordinaria

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dati i valori economici degli attuali affidamenti il rischio è stato ritenuto Alto.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b> Condizione nei bandi di non aver concluso contratti/attribuito incarichi con ex dipendenti Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Livello minimo confronto concorrenziale e criterio di rotazione per affidamento diretto Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Ricorso a CONSIP e MEPA per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale Trasparenza	<b>Tempistica:</b>  IMMEDIATA
	<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b> Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione



## Comune di Castelnuovo Del Garda

---

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

Unità Organizzativa: Opere e Lavori Pubblici

	<b>Area di rischio:</b>	AREA B -Contratti pubblici
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Appalti per lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro/manutenzione straordinaria opere pubbliche
	<b>Attività:</b>	Lavori di costruzione/ristrutturazione/restauro... superiore soglia comunitaria Presentazione piano opere in giunta comunale Adozione del piano in giunta Approvazione del piano in consiglio Determina a contrarre che incarica la CUC per l'indizione della gara Approvazione atti da parte della CUC Individuazione dell'appaltatore Atto di aggiudicazione da parte della CUC Verifica dei requisiti e dell'autocertificazione Richiesta di verifica all'antimafia Valutazione della CUC Atto di aggiudicazione Invio all'ufficio tecnico per conferma aggiudicazione con presa d'atto Determina di presa d'atto e relativo impegno di spesa Comunicazione alla ditta vincitrice dell'appalto Trasmissione documentazione di gara all'ufficio contratti Firma contratto /lavori Controllo stato avanzamento lavori Verifica di assenza di eventuali sub-appalti
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Violazione del criterio di rotazione negli appalti per lavori straordinari di opere pubbliche Abuso di affidamento diretto negli appalti per lavori straordinari di opere pubbliche Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente negli appalti per lavori in opere pubbliche Accordo tra partecipanti negli appalti per lavori in opere pubbliche Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente negli appalti per lavori di opere pubbliche Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata in appalti per lavori in opere pubbliche Capitolato e bandi redatti su misura negli appalti per lavori in opere pubbliche Discriminazione nella valutazione delle offerte negli appalti per lavori in opere pubbliche Errata individuazione dell'oggetto negli appalti per lavori straordinari di opere pubbliche Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio negli appalti per lavori in opere pubbliche Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto negli appalti per lavori in opere pubbliche Violazione divieto di artificioso frazionamento negli appalti per lavori in opere pubbliche

	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dati i valori economici degli attuali affidamenti il rischio è stato ritenuto Alto.

Misure di Prevenzione:

Tempistica:



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Misure di Prevenzione</b> 	Codice di Comportamento Condizione nei bandi di non aver concluso contratti/attribuito incarichi con ex dipendenti Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Livello minimo confronto concorrenziale e criterio di rotazione per affidamento diretto Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Ricorso a CONSIP e MEPA per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b> Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	<b>Tempo di realizzazione:</b> IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RPTC



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Rendicontazione
-----------------------------	-----------------

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA B -Contratti pubblici
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Appalto servizio di tesoreria
	<b>Attività:</b>	Delibera del consiglio comunale Determina per la promulgazione del bando Predisposizione Bando Ricezione istanza di parte Assegnazione al responsabile dell'unità organizzativa Nomina di una commissione ad hoc Istruttoria e Individuazione dell'aggiudicatario Comunicazione dell'aggiudicazione
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Violazione del criterio di rotazione nell'appalto del servizio di tesoreria Abuso di affidamento diretto nell'appalto del servizio di tesoreria Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente nell'appalto del servizio di tesoreria Accordo tra partecipanti nell'appalto del servizio di tesoreria Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente nell'appalto del servizio di tesoreria Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata nell'appalto del servizio di tesoreria Capitolato e bandi redatti su misura nell'appalto del servizio di tesoreria Discriminazione nella valutazione delle offerte nell'appalto del servizio di tesoreria Errata individuazione dell'oggetto nell'appalto del servizio di tesoreria Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio nell'appalto del servizio di tesoreria Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto nell'appalto del servizio di tesoreria Violazione divieto di artificioso frazionamento nell'appalto del servizio di tesoreria

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Condizione nei bandi di non aver concluso contratti/attribuito incarichi con ex dipendenti Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Livello minimo confronto concorrenziale e criterio di rotazione per affidamento diretto Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

---

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Ufficio stampa Associazioni/Cultura/Protocollo e Notifiche
-----------------------------	---

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA B -Contratti pubblici
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Concessione sale riunioni/strutture e impianti sportivi
	<b>Attività:</b>	Predisposizione Bando Ricezione istanza di parte Istruttoria Individuazione del fornitore Comunicazione dell'aggiudicazione
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Abuso di affidamento diretto nella concessione strutture impianti sportivi e lidi Abuso ricorso bando per l'esclusione di un concorrente concessione strutture sportive e lidi Accordo tra partecipanti nella concessione strutture/impianti sportivi e lidi Alterazione dei requisiti per favorire un concorrente nella concessione strutture sportive e lidi Alterazione del sub procedimento e aggiudicazione viziata concessione strutture sportive e lidi Capitolato e bandi redatti su misura nella concessione strutture/impianti sportivi e lidi Discriminazione nella valutazione delle offerte concessione strutture sportive e lidi Errata individuazione dell'oggetto nella concessione strutture impianti sportivi e lidi Mancato affidamento ad aggiudicatario provvisorio nella concessione strutture/impianti sportivi e lidi Proroghe/Rinnovi immotivate/i del contratto nella concessione strutture/impianti sportivi e lidi Violazione del criterio di rotazione nella concessione strutture impianti sportivi e lidi Violazione divieto di artificioso frazionamento nella concessione strutture/impianti sportivi e lidi

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>BASSA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo è regolato da apposito regolamento Comunale

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Condizione nei bandi di non aver concluso contratti/attribuito incarichi con ex dipendenti Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Livello minimo confronto concorrenziale e criterio di rotazione per affidamento diretto Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Ricorso a CONSIP e MEPA per acquisizioni di forniture e servizi sottosoglia comunitaria Rispetto previsioni normative in materia di proroga e rinnovo contrattuale Trasparenza	IMMEDIATA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Attività Economiche/Gestione SUAP

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Affitto di poltrona cabina o postazione per acconciatori barbieri parrucchieri estetisti e tatuatori
	<b>Attività:</b>	Segnalazione Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Verifica dei requisiti Invio all'ufficio tecnico per conoscenza Notifica all' ASL per conoscenza Comunicazione all'Ufficio tributi Registrazione a ruolo
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nell'affitto di poltrona cabina per acconciatori barbieri.. Mancato rispetto cronologia istanze nell'affitto di poltrona cabina per acconciatori barbieri.. No separazione tra indirizzo politico e gestione nell'affitto di poltrona cabina.. per barbieri ecc

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di una massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Attività Economiche/Gestione SUAP
-----------------------------	-----------------------------------

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Autorizzazione fochino
	<b>Attività:</b>	Presentazione della domanda al SUAP Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Verifica dei requisiti e sussistenza del nulla osta rilasciato dalla prefettura Rilascio della licenza Alla licenza va allegato l'originale del nulla osta della prefettura e l'attestato di capacità tecnica
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nella procedura dei fochini Mancato rispetto cronologia istanze nella procedura dei fochini No separazione tra indirizzo politico e gestione nella procedura dei fochini

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di una massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Attività Economiche/Gestione SUAP
-----------------------------	-----------------------------------

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Autorizzazione per l'inizio dell'attività Modifica della sede dei locali del ciclo produttivo e degli aspetti merceologici di una media/grande struttura di vendita alimentare e non alimentare
	<b>Attività:</b>	Richiesta Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Istruttoria Richiesta eventuale di integrazione Rilascio provvedimento
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nell'autorizzazione per l'inizio dell'attività Mancato rispetto cronologia istanze nell'autorizzazione per l'inizio dell'attività No separazione tra indirizzo politico e gestione per l'inizio attività modifica sede...

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di un massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Attività Economiche/Gestione SUAP
-----------------------------	-----------------------------------

	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Bando nuovi posteggi mercato
	<b>Attività:</b>	Predisposizione Bando Ricezione domande Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Verifica dei requisiti Formazione graduatoria Assegnazione posteggi Comunicazione all'aggiudicatario Comunicazione alla polizia locale Verifica assegnazione posti
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nel bando nuovi posteggio mercato Mancato rispetto cronologia istanze nel bando nuovi posteggio mercato No separazione tra indirizzo politico e gestione nel bando nuovi posteggi mercato

	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di un massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>		Attività Economiche/Gestione SUAP
<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Commercio su aree pubbliche in forma itinerante
	<b>Attività:</b>	Richiesta Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Verifica dei requisiti Rilascio autorizzazione
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nel commercio su aree pubbliche in forma itinerante Mancato rispetto cronologia istanze nel commercio su aree pubbliche in forma itinerante No separazione tra indirizzo politico e gestione nel commercio su aree pubbliche in forma itinerante
<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di un massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali
<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA
<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Attività Economiche/Gestione SUAP
-----------------------------	-----------------------------------

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Distributori automatici
	<b>Attività:</b>	Richiesta Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Fase di verifica dei requisiti Invio all'ufficio tecnico per conoscenza Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge Rilascio autorizzazione Registrazione a ruolo
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Mancato rispetto cronologia istanze nel procedimento dei distributori automatici Disomogeneità delle valutazioni nel procedimento dei distributori automatici No separazione tra indirizzo politico e gestione nel procedimento dei distributori automatici

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di un massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Attività Economiche/Gestione SUAP
-----------------------------	-----------------------------------

Contesto  	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Distributori di carburante stradali e autostradali
	<b>Attività:</b>	Istanza Invio all'ufficio edilizia Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Rilascio autorizzazione per l'installazione Invio all'ufficio commercio Valutazione da parte di una commissione ad hoc (SPISAL) Vigili del fuoco Utif Istante con il proprio tecnico Responsabile dell'ufficio tecnico del commercio e della segreteria) Verifica dei requisiti Rilascio Autorizzazione all'esercizio Comunicazione all'istante del rilascio dell'autorizzazione
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nel procedimento dei distributori di carburante Mancato rispetto cronologia istanze nel procedimento dei distributori di carburante No separazione tra indirizzo politico e gestione nel procedimento dei distributori di carburante

Valutazione  	<b>Valutazione Complessiva:</b>	ALTA
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di un massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

Misure di Prevenzione  	<b>Misure di Prevenzione:</b>		<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza		IMMEDIATA
Obiettivi  	<b>Obiettivo:</b>		<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione		IMMEDIATA
Monitoraggio  	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE	
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA	



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Attività Economiche/Gestione SUAP
-----------------------------	-----------------------------------

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Licenza d'esercizio spettacoli viaggianti (circhi luna park giostre ecc.)
	<b>Attività:</b>	Presentazione della domanda al SUAP Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Verifica dei requisiti Rilascio o diniego della licenza Comunicazione all'istante
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nel rilascio licenza d'esercizio Mancato rispetto cronologia istanze nel rilascio licenza d'esercizio No separazione tra indirizzo politico e gestione nel rilascio licenza d'esercizio spettacoli

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di un massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Attività Economiche/Gestione SUAP
-----------------------------	-----------------------------------

	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Locali di pubblico spettacolo (auditorium/sale convegno locali per concerti e trattenimenti musicali sale da ballo/discoteche, night club)
	<b>Attività:</b>	Presentazione della domanda al SUAP Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Fase di verifica a campione dei requisiti Invio all'ufficio tecnico per conoscenza Comunicazione all'Ufficio tributi Comunicazione alla Prefettura Convocazione commissione Commissione C.P.V.L.P.S per gli enti grandi ( es. Gardaland) Commissione comunale per gli enti minori Verbale Rilascio autorizzazione
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nella procedura dei locali di pubb. spettacolo Mancato rispetto cronologia istanze nella procedura dei locali di pubb. spettacolo No separazione tra indirizzo politico e gestione nella procedura dei locali di pubb. spettacolo

	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di un massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Attività Economiche/Gestione SUAP

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Manifestazioni di sorte locale (tombole lotterie pesche di beneficenza)
	<b>Attività:</b>	Presentazione della domanda al SUAP Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Fase di verifica a campione dei requisiti Invio all'ufficio tecnico per conoscenza Eventuale comunicazione alla polizia locale Comunicazione all'Ufficio tributi Registrazione a ruolo
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nelle manifestazioni di sorte locale Mancato rispetto cronologia istanze nelle manifestazioni di sorte locale No separazione tra indirizzo politico e gestione nelle manifestazioni di sorte locale

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di una massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Attività Economiche/Gestione SUAP

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Noleggio con conducente - autobus
	<b>Attività:</b>	Predisposizione Bando Ricezione istanza di parte Istruttoria Individuazione del fornitore Comunicazione dell'aggiudicazione
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nel noleggio con conducente /autobus Mancato rispetto cronologia istanze nel noleggio con conducente /autobus No separazione tra indirizzo politico e gestione nel noleggio con conducente/autobus

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di un massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Attività Economiche/Gestione SUAP
-----------------------------	-----------------------------------

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Noleggio senza conducente
	<b>Attività:</b>	Presentazione della domanda al SUAP Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Fase di verifica dei requisiti Comunicazione all'ufficio tributi Rilascio autorizzazione
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nel noleggio senza conducente Mancato rispetto cronologia istanze nel noleggio senza conducente No separazione tra indirizzo politico e gestione nel noleggio senza conducente

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di un massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Attività Economiche/Gestione SUAP
-----------------------------	-----------------------------------

	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Parafarmacie
	<b>Attività:</b>	Istanza Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Verifica dei requisiti Invio all'ufficio tecnico e alla polizia locale Istruttoria approfondita e relazione tecnica Ricezione del parere della polizia locale Comunicazione all'ufficio tributi Registrazione a ruolo Comunicazione all'Agenzia Italiana del Farmaco
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nelle parafarmacie Mancato rispetto cronologia istanze nelle parafarmacie No separazione tra indirizzo politico e gestione nelle parafarmacie

	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di un massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Attività Economiche/Gestione SUAP
-----------------------------	-----------------------------------

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Pratica autorizzativa per strutture socio- assistenziali
	<b>Attività:</b>	Ricezione richiesta Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Valutazione dei requisiti e formazione graduatoria Produzione della determina Produzione reversale di pagamento Ricezione reversale di pagamento
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nella pratica autorizzativa per strutture socio/assistenziali Mancato rispetto cronologia istanze nella pratica autorizzativa per strutture socio/assistenziali No separazione tra indirizzo politico e gestione nella pratica autorizzativa per strutture socio/ass

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di un massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Attività Economiche/Gestione SUAP
-----------------------------	-----------------------------------

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Produzione importazione o distribuzione videogiochi o apparecchi per il gioco lecito
	<b>Attività:</b>	Richiesta Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Fase di verifica dei requisiti Invio all'ufficio tecnico per conoscenza Rilascio autorizzazione Registrazione a ruolo
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nella produzione di videogiochi/gioco lecito Mancato rispetto cronologia istanze nella produzione di videogiochi/gioco lecito No separazione tra indirizzo politico e gestione nella produzione di videogiochi/gioco lecito

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di una massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>		Ecologia ed Ambiente
<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Autorizzazione Unica Ambientale (AUA)
	<b>Attività:</b>	<p>Presentazione della domanda in forma telematica al SUAP</p> <p>Controllo formale della domanda</p> <p>Il SUAP immediatamente in modalità telematica trasmette la domanda all'A.C. e agli altri Soggetti competenti</p> <p>Il SUAP in accordo con l'Autorità Competente (Provincia) verifica la correttezza formale</p> <p>Documentazione completa segue l'esame nel merito della domanda</p> <p>Documentazione incompleta</p> <p>L' A.C. individua le integrazioni necessarie e fissa il termine per presentare le integrazioni stesse le trasmette al SUAP che le inoltra al richiedente</p> <p>Il richiedente non presenta le integrazioni in tempo la domanda è archiviata</p> <p>Il richiedente presenta le integrazioni in tempo il procedimento riprende il suo corso</p> <p>Fase istruttoria/ Decisoria nel merito dell'istanza</p> <p>Procedimenti con durata fino a 90 giorni</p> <p>L' A.C. adotta il provvedimento e lo trasmette al SUAP che rilascia il titolo</p> <p>Il SUAP può indire la Conferenza dei Servizi ai sensi dell'art 7 del DPR n. 160/2010</p> <p>La provincia adotta l'A.U.A (entro 120 gg. dal ricevimento della domanda); il termine sale a 150 gg. (in caso di richiesta di integrazioni)</p> <p>L'autorità Competente (la Provincia) adotta il provvedimento che contiene le prescrizioni autorizzatorie, lo trasmette al SUAP che rilascia l'AUA</p>
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	<p>Disomogeneità delle valutazioni nell'AUA</p> <p>Mancato rispetto cronologia istanze nell'AUA</p> <p>No separazione tra indirizzo politico e gestione dell'AUA</p>
<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di un massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali
<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b> Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	<b>Tempistica:</b>  IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b> Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	<b>Tempo di realizzazione:</b>  IMMEDIATA
<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Ecologia ed Ambiente
-----------------------------	----------------------

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione conferimento rifiuti e raccolta differenziata
	<b>Attività:</b>	Istanza di parte Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Invio all'ufficio tributi
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nel conferimento rifiuti e raccolta differenziata Mancato rispetto cronologia istanze nel conferimento rifiuti e raccolta differenziata No separazione tra indirizzo politico e gestione nel conferimento rifiuti e raccolta differenziata

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di un massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Ecologia ed Ambiente

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione conferimento rifiuti in isola ecologica
	<b>Attività:</b>	Istanza di parte Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Istruttoria Verifica da parte dell'ufficio tributi della posizione contributiva Rilascio tessera
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nel conferimento rifiuti in isola ecologica Mancato rispetto cronologia istanze nel conferimento rifiuti in isola ecologica No separazione tra indirizzo politico e gestione nel conferimento rifiuti in isola ecologica

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di un massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Ecologia ed Ambiente

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione dei rifiuti
	<b>Attività:</b>	Classificazione rifiuti Comunicazione alla polizia locale Verifiche del caso Rilevamento di rifiuti tossici Ordinanza per nomina ditta esterna e rimozione rifiuti
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nei rifiuti Mancato rispetto cronologia istanze nei rifiuti No separazione tra indirizzo politico e gestione nei rifiuti

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di un massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Istruzione
-----------------------------	------------

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Assistenza scolastica ai portatori di handicap o con disagio psico-sociale
	<b>Attività:</b>	Ricezione richiesta Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Valutazione dei requisiti e formazione graduatoria Produzione della determina
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nell' assistenza scolastica ai disabili Mancato rispetto cronologia istanze nell' assistenza scolastica ai disabili No separazione tra indirizzo politico e gestione assistenza scolastica ai portatori di handicap

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento intervento soggetto terzo in fase istruttoria Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATO
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Istruzione
-----------------------------	------------

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Iscrizioni asili nido e graduatoria di ammissione
	<b>Attività:</b>	Ricezione elenco iscritti all' asilo Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Verifica requisiti da parte del soggetto esterno che ha in concessione il servizio Formazione della graduatoria Ammissione al servizio
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nelle iscrizioni asili nido/graduatoria di ammissione Mancato rispetto cronologia istanze nelle iscrizioni asili nido/graduatoria di ammissione No separazione tra indirizzo politico e gestione nelle iscrizioni asili nido/graduatoria ammissione

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Procedimento esternalizzato	ANNUALE
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Istruzione
-----------------------------	------------

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Iscrizioni servizi scolastici
	<b>Attività:</b>	Ricezione richiesta Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Valutazione dei requisiti e iscrizione al servizio Produzione della determina Attivazione del servizio
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni delle iscrizioni dei servizi scolastici Mancato rispetto cronologia istanze delle iscrizioni dei servizi scolastici No separazione tra indirizzo politico e gestione delle iscrizioni dei servizi scolastici

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Trasparenza	IMMEDIATO
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Manutenzione Patrimonio

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Affidamento gestione scalo portuale ed extraportuale
	<b>Attività:</b>	Predisposizione bando di concorso Ricezione istanza di parte Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Esame delle domande di partecipazione al concorso e procedura di ammissione dei candidati Atto di approvazione della graduatoria Rilascio concessione
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nell'affidamento gestione scalo portuale ed extra Mancato rispetto cronologia istanze nell'affidamento gestione scalo portuale ed extra No separazione tra indirizzo politico e gestione nell'affidamento scalo portuale ed extraportuale

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di una massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Manutenzione Patrimonio

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Concessione fabbricati e terreni comunali
	<b>Attività:</b>	Richiesta Valutazione del responsabile del procedimento Sub-assegnazione al responsabile del procedimento Invio atto d'indirizzo giunta Invio all'ufficio amministrativo Concessione
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nella concessione fabbricati e terreni comunali Mancato rispetto cronologia istanze nella concessione fabbricati e terreni comunali No separazione tra indirizzo politico e gestione nella concessione di fabbricati e terreni comunali

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Polizia Amministrativa

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Autorizzazione alla collocazione del cartello passo carraio
	<b>Attività:</b>	Fase di verifica Verifica della documentazione presentata Verifica tecnica sul posto tramite gli uffici preposti per l'accertamento delle condizioni descritte nella richiesta Ottenimento di eventuali pareri necessari
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nell' autorizzazione alla collocazione del cartello passo carraio Mancato rispetto cronologia istanze nell' autorizzazione alla collocazione del cartello passo carrai No separazione tra indirizzo politico e gestione nella collocazione del cartello passo carraio

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>BASSA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il livello di discrezionalità del processo e la assoluta residualità in termini di impatto economico rende il processo a bassissimo rischio

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione	IMMEDIATO

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Polizia Amministrativa

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Autorizzazione contrassegno disabili (rilascio e/o rinnovo/duplicato)
	<b>Attività:</b>	Ricezione di una pratica sut Fase Istruttoria Individuazione della data per ritirare il contrassegno Verifica delle informazioni e della documentazione inserita nella pratica Fase conclusiva Chiusura della pratica con esito negativo Chiusura della pratica con esito positivo Rilascio del permesso per gli invalidi
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nell' autorizzazione contrassegno disabili Mancato rispetto cronologia istanze nell' autorizzazione contrassegno disabili No separazione tra indirizzo politico e gestione Autorizzazione contrassegno disabili

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>BASSA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore in genere assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATO

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Polizia Amministrativa

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione posteggi di mercato settimanale; partecipazione alla spunta del mercato
	<b>Attività:</b>	Verifica posti disponibili Assegnazione dei posti in base alla graduatoria Verifica delle presenze (ogni martedì) e aggiornamento della graduatoria
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nei posteggi di mercato/spunta del mercato Mancato rispetto cronologia istanze nei posteggi di mercato/spunta del mercato No separazione tra indirizzo politico e gestione nei posteggi di mercato/spunta del mercato

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>MEDIA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri dilazionando i tempi svolgendo o meno le verifiche e levando o meno sanzioni.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione	ANNUALE

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Pubblicità/Cartellonistica/Aut.Occ.Temp.Suolo Pubbl.

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Occupazione suolo pubblico temporanea
	<b>Attività:</b>	Istanza di parte Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Fase di verifica dei requisiti Invio all'ufficio tributi Quantificazione dell'importo Comunicazione all'istante dell'importo da pagare Deposito da parte dell'istante della ricevuta di pagamento Rilascio dell'autorizzazione
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nell'occupazione suolo pubblico temporanea Mancato rispetto cronologia istanze nell'occupazione suolo pubblico temporanea No separazione tra indirizzo politico e gestione nell'occupazione suolo pubblico temporanea

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>MEDIA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri dilazionando i tempi svolgendo o meno le verifiche e levando o meno sanzioni.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Servizi Demografici

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Cancellazione presidenti di seggio
	<b>Attività:</b>	Manifestazione di una causa ostantiva alla carica Istruttoria verifica dei requisiti Verbale dell'ufficio elettorale Procedura di cancellazione Invio alla Corte d'appello
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nella cancellazione dei presidenti di seggio Mancato rispetto cronologia istanze nella cancellazione dei presidenti di seggio No separazione tra indirizzo politico e gestione nella cancellazione dei presidenti di seggio

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Servizi Demografici

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Cancellazione scrutatori
	<b>Attività:</b>	Istanza Istruttoria Verifica della sussistenza di gravi giustificati e comprovati motivi. Procedura di cancellazione Invio comunicazione alla Corte di appello
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nella cancellazione degli scrutatori Mancato rispetto cronologia istanze nella cancellazione degli scrutatori No separazione tra indirizzo politico e gestione nella cancellazione degli scrutatori

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Servizi Demografici

 <b>Contesto</b>	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Cittadinanze - Riconoscimento cittadinanza italiana
	<b>Attività:</b>	Decreto del Presidente della Repubblica Atto di nascita Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Notifica al soggetto in questione Comunicazione del giorno per effettuare il giuramento con il sindaco Registrazione degli atti Trascrizione Verifica da parte del sindaco della sussistenza delle prole Esito positivo: riconoscimento della cittadinanza anche alla prole
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nel riconoscimento della cittadinanza Mancato rispetto cronologia istanze nel riconoscimento della cittadinanza No separazione tra indirizzo politico e gestione nel riconoscimento della cittadinanza

 <b>Valutazione</b>	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

 <b>Misure di Prevenzione</b>	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
 <b>Obiettivi</b>	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

 <b>Monitoraggio</b>	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO



## Comune di Castelnuovo Del Garda

Unità Organizzativa: Servizi Demografici

	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Concessione loculi cimiteriali e aree cimiteriali per l'immediata inumazione o tumulazione
	<b>Attività:</b>	Ricezione dichiarazione decesso e destinazione salma Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Istruttoria Assegnazione della sepoltura e stampa dei moduli dal gestionale Comunicazione all'affidatario del servizio Comunicazione per posa lapide/monumento Salma inumata Modulo di pagamento diritto scavo fossa Salma tumulata Richiesta eventuale di una sepoltura multipla Deposito del contratto di concessione da parte del richiedente Predisposizione contratto di concessione Firma del contratto di concessione con il richiedente
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nella concessione loculi cimiteriali e aree cimiteriali Mancato rispetto cronologia istanze nella concessione loculi cimiteriali e aree cimiteriali No separazione tra indirizzo politico e gestione nella concessione loculi cimiteriali/aree cimiteria

	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Servizi Sociali

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Attivazione servizio telesoccorso
	<b>Attività:</b>	Procedura standard Presentazione istanza di parte Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Valutazione socio sanitaria da parte del professionista del settore (assistente sociale) Istruttore Attivazione servizio Comunicazione all'utente
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nel servizio telesoccorso Mancato rispetto cronologia istanze nel servizio telesoccorso No separazione tra indirizzo politico e gestione nel servizio telesoccorso

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>BASSA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il livello di discrezionalità del processo e la assoluta residualità in termini di impatto economico rende il processo a bassissimo rischio

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	IMMEDIATO
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Servizi Sociali

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Attività inerenti la prevenzione ed il sostegno alle persone tossicodipendenti ed altri soggetti a rischio
	<b>Attività:</b>	Ricezione richiesta Sub-Assegnazione del responsabile dell'unità organizzativa al responsabile dell'istruttoria Gestione dell'istruttoria da parte dell'assistente sociale Valutazione e Segnalazione da parte dell'assistente sociale all'Ulss 9 per competenza in quanto funzione delegata Presa in carico Ulss 9 (funzioni delegate)
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nelle attività di sostegno ai tossicodipendenti Mancato rispetto cronologia istanze nelle attività di sostegno ai tossicodipendenti No separazione tra indirizzo politico e gestione nelle attività inerenti ai tossicodipendenti

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Intervento soggetto terzo in fase istruttoria Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione Incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	CONCLUSIONE ISTRUTTORIA
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Servizi Sociali

	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Bando assegnazione alloggi ERP
	<b>Attività:</b>	Produzione della determina e pubblicazione bando Ricezione modulo per la partecipazione Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Valutazione dei requisiti Se la valutazione è negativa invio avviso mancati requisiti Produzione della determina con graduatoria Trasmissione alla banca degli importi da assegnare Ricezione dalla banca degli assegni preparati Consegna
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nel bando assegnazione alloggi ERP Mancato rispetto cronologia istanze nel bando assegnazione alloggi ERP No separazione tra indirizzo politico e gestione Bando assegnazione (Alloggi ERP)

	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Intervento commissione esterna in fase istruttoria Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
	<b>Obiettivi:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione Incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione	IMMEDIATA

	<b>Tempistica di verifica:</b>	CONCLUSIONE ISTRUTTORIA
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Servizi Sociali

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Istanze di ricovero o inserimento in istituti case di cura case di riposo etc. (anche per soggetti con gravi disabilità o disagi psico- sociali)
	<b>Attività:</b>	Ricezione richiesta Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Valutazione dei requisiti e dell'intervento in sede di UVMD distrettuale Ulss 9 e formazione graduatoria Produzione della determina di inserimento e impegno di spesa Produzione reversale di pagamento Ricezione reversale di pagamento
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni istanze di ricovero o inserimento in istituti Mancato rispetto cronologia istanze nei ricoveri o inserimenti in istituti No separazione tra indirizzo politico e gestione istanze di ricovero o inserimento in istituti

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Controllo autocertificazioni ex DPR 445/2000 per accedere alle prestazioni Intervento soggetto terzo in fase istruttoria Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Servizi Sociali

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Servizio Assistenza Domiciliare Integrata (ADI)
	<b>Attività:</b>	Istanza Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione all'assistente sociale Istruttoria dell'assistente sociale conclusa con una relazione tecnica Trasmissione all'istruttore comunale Attivazione del servizio
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nel servizio di assistenza domiciliare integrata Mancato rispetto cronologia istanze nel servizio di assistenza domiciliare integrata No separazione tra indirizzo politico e gestione nel servizio di assistenza domiciliare integrata

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Intervento soggetto terzo in fase istruttoria Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione Incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	MENSILE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Servizi Sociali
-----------------------------	-----------------

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Servizio di Assistenza domiciliare (S.A.D.)
	<b>Attività:</b>	Istanza di parte Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione all'assistente sociale Istruttoria dell'assistente sociale conclusa con una relazione tecnica Trasmissione all'istruttore comunale Attivazione del servizio
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nel servizio di assistenza domiciliare Mancato rispetto cronologia istanze nel servizio di assistenza domiciliare No separazione tra indirizzo politico e gestione nel servizio di assistenza domiciliare

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Intervento soggetto terzo in fase istruttoria Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione Incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	MENSILE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Servizi Sociali

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Servizio pasti a domicilio
	<b>Attività:</b>	Ricezione richiesta Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Gestione istruttoria Valutazione dei requisiti e formazione graduatoria Produzione della determina Produzione reversale di pagamento Ricezione reversale di pagamento
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nel servizio pasti a domicilio Mancato rispetto cronologia istanze nel servizio pasti a domicilio No separazione tra indirizzo politico e gestione nel servizio pasti a domicilio

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Intervento soggetto terzo in fase istruttoria Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione Incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	MENSILE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Servizi Sociali

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Servizio trasporto sociale su richiesta
	<b>Attività:</b>	Istanza Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Istruttoria da parte dell'assistente sociale e relazione tecnica Attivazione del servizio
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nel servizio trasporto sociale Mancato rispetto cronologia istanze nel servizio trasporto sociale No separazione tra indirizzo politico e gestione nel servizio trasporto sociale

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Intervento soggetto terzo in fase istruttoria Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione Incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	MENSILE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

Unità Organizzativa: Sportello Unico Edilizia

 Contesto	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Autorizzazione paesaggistica
	<b>Attività:</b>	Autorizzazione paesaggistica procedimento ordinario Istruttoria Verifica per la sussistenza dei presupposti per l'esenzione dell'autorizzazione (art. 149 comma 1 ) Verifica della correttezza della documentazione ed eventuale richiesta di documentazione integrativa Accertamento della conformità dell'intervento con le prescrizioni contenute nei provvedimenti di dichiarazione di interesse pubblico anche attraverso il parere della Commissione Ambientale Comunale Comunicazione dell'avvio procedimento al richiedente e contestuale inoltro alla Soprintendenza per parere vincolante Parere soprintendenza Trasmissione del parere favorevole formulato da parte della Soprintendenza o preavviso di provvedimento negativo Emissione dell'autorizzazione Trasmissione autorizzazione al richiedente e agli enti competenti Autorizzazione paesaggistica procedimento semplificato Istruttoria Il provvedimento finale, che lo sportello unico provvede a a notificare all'interessato, è adottato dal dirigente o dal responsabile dell'ufficio
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nell'autorizzazione paesaggistica Mancato rispetto cronologia istanze nell'autorizzazione paesaggistica No separazione tra indirizzo politico e gestione nell'autorizzazione paesaggistica

 Valutazione	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>MEDIA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

 Misure di Prevenzione	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
 Obiettivi	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

---

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Sportello Unico Edilizia
-----------------------------	--------------------------

Contesto  	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Mutamento di destinazione d'uso senza opere edili
	<b>Attività:</b>	Richiesta Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Verifica requisiti necessari Esito negativo Provvedimento diniego Diffida a non effettuare l'intervento ma revocabile Richiesta integrazione dati e comunicazione motivi ostativi Esito positivo Richiesta integrazione dati Richiesta integrazione dati ed eventuale notifica degli oneri Ricezione dichiarazione fine lavori
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nel mutamento di destinazione d'uso senza opere edili Mancato rispetto cronologia istanze nel mutamento di destinazione d'uso senza opere edili No separazione tra indirizzo politico e gestione nel mutamento di destinazione d'uso senza opere

Valutazione  	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>MEDIA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.

Misure di Prevenzione  	<b>Misure di Prevenzione:</b>		<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza		IMMEDIATA
Obiettivi  	<b>Obiettivo:</b>		<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione		IMMEDIATA

Monitoraggio  	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

Unità Organizzativa: Sportello Unico Edilizia

 Contesto	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Permesso di costruire
	<b>Attività:</b>	Istanza di parte Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Fase di verifica dei requisiti non conformità Comunicazione all'istante della non conformità e quindi motivi ostantivi Richiesta da parte dell'istante del rilascio del permesso di costruire in deroga Verifica dei requisiti Valutazione da parte del consiglio comunale per l'autorizzazione della deroga Autorizzazione alla deroga Conformità Istruttoria-parere commissione Il R.P cura l'istruttoria può richiedere modifiche convoca la conferenza di servizi. Entro trenta giorni dalla presentazione della domanda per una sola volta può interrompere il termine per richiedere documenti che integrino o completino la domanda Proposta motivata Il responsabile del procedimento cura l'istruttoria e formula una proposta di provvedimento corredata da una dettagliata relazione, con la qualificazione tecnico-giuridica dell'intervento richiesto. Predisporre inoltre il calcolo del contributo di costruzione. Emissione provvedimento Il provvedimento finale, che lo sportello unico provvede a notificare all'interessato, è adottato dal dirigente o dal responsabile dell'ufficio.
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni permesso di costruire Mancato rispetto cronologia istanze permesso di costruire No separazione tra indirizzo politico e gestione permesso di costruire

 Valutazione	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici anche di valore considerevole che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti

 Misure di Prevenzione	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
 Obiettivi	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

---

Monitoraggio 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Tributi
-----------------------------	---------

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Occupazione suolo pubblico permanente
	<b>Attività:</b>	Ricezione istanza Istruttoria Calcolo imposta Invio Autorizzazione e bollette di pagamento all'Istante
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nell'occupazione suolo pubblico permanente Mancato rispetto cronologia istanze nell'occupazione suolo pubblico permanente No separazione tra indirizzo politico e gestione nell'occupazione suolo pubblico permanente

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di un massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Ufficio stampa Associazioni/Cultura/Protocollo e Notifiche
-----------------------------	---

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Competizioni sportive su strada (gare ciclistiche podistiche motoristiche ecc.)
	<b>Attività:</b>	Ricezione dell'istanza Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Gestione istruttoria Eventuale richiesta integrativa a mezzo posta fax o e-mail Inoltro dell'istanza agli enti proprietari delle strade interessate e alla Questura chiamata ad esprimersi in materia di ordine pubblico Richiesta di parere di conformità all'Ufficio tecnico competente Ricezione dei Nulla Osta richiesti Emissione dell'atto autorizzatorio Inoltro della lettera di trasmissione
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nelle competizioni sportive su strada Mancato rispetto cronologia istanze nelle competizioni sportive su strada No separazione tra indirizzo politico e gestione nelle competizioni sportive su strada

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di una massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Ufficio stampa Associazioni/Cultura/Protocollo e Notifiche
-----------------------------	---

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Concessione in uso beni mobili
	<b>Attività:</b>	Richiesta Valutazione del responsabile del procedimento Sub-assegnazione al responsabile del procedimento Invio atto d'indennizzo Invio all'ufficio amministrativo Concessione in comodato d'uso da parte dell'ufficio contratti
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nella concessione in uso beni mobili Mancato rispetto cronologia istanze nella concessione in uso beni mobili No separazione tra indirizzo politico e gestione nella concessione in uso beni mobili

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dati i valori economici degli attuali affidamenti il rischio è stato ritenuto Alto.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Urbanistica
-----------------------------	-------------

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA C - provvedimenti ampliativi sfera giuridica privi effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Definizione accordi pubblico / privato
	<b>Attività:</b>	Istanza di parte Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Valutazione in termini di opportunità Redazione dell'accordo Approvazione in consiglio comunale Ricezione nel piano degli interventi
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nella definizione accordi pubblico / privato Mancato rispetto cronologia istanze nella definizione accordi pubblico / privato No separazione tra indirizzo politico e gestione nella definizione accordi pubblico / privato

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore politico con una verifica tecnica del funzionario responsabile

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATE
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE DI AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Ecologia ed Ambiente

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Erogazione contributi alla protezione civile
	<b>Attività:</b>	Richiesta Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Atto di indirizzo della Giunta Produzione della determina Mandato di pagamento da parte dell'ufficio della ragioneria
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Mancato rispetto regolamento concessione contributi per la protezione civile No separazione tra indirizzo politico e gestione nell'erogazione contributi per la protezione civile Omissione requisiti per favorire soggetti per contributi alla protezione civile

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>BASSA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Nessuna discrezionalità in capo all'ufficio. Esiste un Regolamento comunale apposito relativo ai contributi alla Protezione Civile disciplinati dall'Organo Politico

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Controllo autocertificazioni ex DPR 445/2000 per accedere alle prestazioni Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza Verbalizzazione delle operazioni di controllo	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Istruzione
-----------------------------	------------

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Concessione borse di studio / premi di laurea
	<b>Attività:</b>	Produzione della deliberazione di Giunta e pubblicazione dei criteri per l'erogazione del contributo Ricezione da parte dell'istituto comprensivo degli alunni con i requisiti di partecipazione al bando determinazione di assegnazione del contributo agli aventi diritto con trasferimento delle risorse all'Istituto Comprensivo Erogazione ai Beneficiari da parte dell'Istituto Comprensivo della Borsa di studio alunni meritevoli.
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Mancato rispetto regolamento concessione contributi nella concessione borse di studio No separazione tra indirizzo politico e gestione nella concessione borse di studio Omissione requisiti per favorire soggetti nella concessione borse di studio

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Controllo autocertificazioni ex DPR 445/2000 per accedere alle prestazioni intervento di due soggetti in fase istruttoria Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATO
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione Incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Istruzione
-----------------------------	------------

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Contributi all'Istituto comprensivo
	<b>Attività:</b>	Richiesta Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Istruttoria Delibera in giunta comunale Verifica e decisione dell'importo Assunzione dell'impegno di spesa Erogazione dell'acconto del contributo Presentazione a fine anno del resoconto da parte dell'istituto comprensivo Verifica dei requisiti Erogazione del saldo del contributo
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Mancato rispetto regolamento concessione contributi all'istituto comprensivo No separazione tra indirizzo politico e gestione per erogazione contributi all'istituto comprensivo Omissione requisiti per favorire soggetti per erogazione contributi all'istituto comprensivo

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Controllo autocertificazioni ex DPR 445/2000 per accedere alle prestazioni Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATO
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

Unità Organizzativa: Istruzione

	<b>Area di rischio:</b>	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione cedole librerie scuola primaria
	<b>Attività:</b>	Ricezione del modulo compilato da parte della famiglia Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Istruttoria Ricezione della fattura da parte della libreria Fase di verifica da parte del responsabile dell'istruttoria delle residenze degli alunni e della corrispondenza con la fattura Liquidazione Mandato da parte dell'ufficio ragioneria
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Mancato rispetto regolamento concessione contributi nella gestione cedole librerie scuola primaria No separazione tra indirizzo politico e gestione nella gestione cedole librerie scuola primaria Omissione requisiti per favorire soggetti per gestione cedole librerie scuola primaria

	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento intervento di due soggetti in fase istruttoria Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATO
	<b>Obiettivi:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione Incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione	IMMEDIATA

	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Istruzione
-----------------------------	------------

 Contesto	<b>Area di rischio:</b>	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Servizi scolastici - Erogazione contributi
	<b>Attività:</b>	Richiesta Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Istruttoria Delibera in giunta comunale Assunzione dell'impegno di spesa Erogazione dell'acconto del contributo Presentazione a fine anno del resoconto da parte dell'istituto comprensivo Verifica dei requisiti Erogazione del saldo del contributo
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Mancato rispetto regolamento concessione contributi per servizi scolastici No separazione tra indirizzo politico e gestione nell'erogazione contributi per servizi scolastici Omissione requisiti per favorire soggetti nell'erogazione contributi per servizi scolastici

 Valutazione	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b> Codice di Comportamento Controllo autocertificazioni ex DPR 445/2000 per accedere alle prestazioni Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	<b>Tempistica:</b> IMMEDIATO
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b> Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	<b>Tempo di realizzazione:</b> IMMEDIATA

 Monitoraggio	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>		Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Erogazione contributi a favore dell'associazionismo istituzionale
	<b>Attività:</b>	Istanza di parte Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Fase di verifica degli standard regolamentari Predisposizione per trattazione in giunta Delibera giunta Comunicazione all'istante della concessione o meno del contributo Determina di acconto del contributo (70%) Presentazione del rendiconto dell'associazione al comune Assegnazione al responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Fase di verifica Atto di liquidazione: erogazione finale del contributo (30%)
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Mancato rispetto regolamento concessione contributi per l'associazionismo istituzionale No separazione tra indirizzo politico e gestione per contributi per l'associazionismo istituzionale Omissione requisiti per favorire soggetti per contributi per l'associazionismo istituzionale
<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore che può quantificare il contributo in maniera non proporzionale con soggetti e criteri non trasparenti. E' comunque stato redatto apposito regolamento Comunale.
<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b> Codice di Comportamento Controllo autocertificazioni ex DPR 445/2000 per accedere alle prestazioni Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza Verbalizzazione delle operazioni di controllo	<b>Tempistica:</b>  IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b> Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	<b>Tempo di realizzazione:</b>  IMMEDIATA
<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA D-provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Liquidazione rimborsi oneri a datore di lavoro per permessi retribuiti assessori
	<b>Attività:</b>	Richiesta Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Verifica Invio all'ufficio tributi Determina di Liquidazione rimborsi
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Mancato rispetto regolamento concessione contributi per liquidazione assessori No separazione tra indirizzo politico e gestione nella liquidazione degli assessori Omissione requisiti per favorire soggetti nella liquidazione degli assessori

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di una massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Controllo autocertificazioni ex DPR 445/2000 per accedere alle prestazioni Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza Verbalizzazione delle operazioni di controllo	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Liquidazione rimborsi oneri a datore di lavoro per permessi retribuiti consiglieri
	<b>Attività:</b>	Richiesta Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Verifica Invio all'ufficio tributi Determina di Liquidazione rimborsi
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Mancato rispetto regolamento concessione contributi per liquidazione consiglieri No separazione tra indirizzo politico e gestione nella liquidazione dei consiglieri Omissione requisiti per favorire soggetti nella liquidazione dei consiglieri

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Controllo autocertificazioni ex DPR 445/2000 per accedere alle prestazioni Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza Verbalizzazione delle operazioni di controllo	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Servizi Sociali

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Assegno al nucleo familiare numeroso - inoltro domanda all'INPS (istruttoria da parte del comune di residenza)
	<b>Attività:</b>	Presentazione istanza di parte Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Procedura di verifica dei requisiti (certificazione ISEE stato di famiglia...) Invio telematico delle informazioni contenute nelle banche dati all'INPS
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Mancato rispetto regolamento concessione contributi in assegno nucleo familiare No separazione tra indirizzo politico e gestione negli assegni nucleo familiare numeroso Omissione requisiti per favorire soggetti negli assegni nucleo familiare

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Controllo autocertificazioni ex DPR 445/2000 per accedere alle prestazioni Distinzione tra due soggetti diversi in fase istruttoria Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione Incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	CONCLUSIONE ISTRUTTORIA
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

Unità Organizzativa: Servizi Sociali

 Contesto	<b>Area di rischio:</b>	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Concessione patrocinio comunale oneroso
	<b>Attività:</b>	Presentazione istanza di parte Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Delibera patrocinio Patrocinio Comunicazione all'istante
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Mancato rispetto regolamento concessione contributi nella concessione patrocinio No separazione tra indirizzo politico e gestione nella concessione patrocinio Omissione requisiti per favorire soggetti nella concessione patrocinio

 Valutazione	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

Misure di Prevenzione	Misure di Prevenzione:	Tempistica:
	Codice di Comportamento Controllo autocertificazioni ex DPR 445/2000 per accedere alle prestazioni Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
Obiettivi	Obiettivo:	Tempo di realizzazione:
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

 Monitoraggio	<b>Tempistica di verifica:</b>	ALLA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

Unità Organizzativa: Servizi Sociali

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Contributi per pagamento rette strutture protette
	<b>Attività:</b>	Ricezione richiesta Valutazione dell'assistente sociale e relazione tecnica con proposta intervento Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Produzione della determina Produzione reversale di pagamento da parte dell'ufficio ragioneria Ricezione reversale di pagamento da parte dell'ufficio ragioneria
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Mancato rispetto regolamento concessione contributi nelle rette strutture protette No separazione tra indirizzo politico e gestione per erogazione di contributi in strutture protette Omissione requisiti per favorire soggetti per l'erogazione di contributi in strutture protette

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Intervento soggetto terzo in fase istruttoria Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Servizi Sociali

	<b>Area di rischio:</b>	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Contributo per Buoni Alimentari Emergenza Epidemiologica
	<b>Attività:</b>	Comunicazione della conclusione del procedimento Consegna buoni alimentari Determinazione dei criteri e impegno di spesa Determinazione presa d'atto dei beneficiari Presentazione della domanda Rendicontazione degli esercizi commerciali aderenti Rimborso e liquidazione della spesa agli esercizi commerciali Su istanza di parte viene avviato il procedimento Sub-assegnazione dell'istruttoria a operatore individuato Valutazione dei requisiti Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Mancato rispetto regolamento concessione contributi per buoni economici No separazione tra indirizzo politico e gestione per erogazione buoni economici Omissione requisiti per favorire soggetti per erogazione buoni economici

	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Controllo autocertificazioni ex DPR 445/2000 per accedere alle prestazioni Distinzione tra due soggetti diversi in fase istruttoria Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione Incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione	IMMEDIATA

	<b>Tempistica di verifica:</b>	ALLA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Servizi Sociali

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Erogazione beneficio economico reddito di inclusione attiva (REI)
	<b>Attività:</b>	Ricezione richiesta Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Valutazione dei requisiti e inserimento della richiesta nel portale del ministero Produzione reversale di pagamento da parte del ministero Ricezione reversale di pagamento da parte del ministero
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Mancato rispetto regolamento concessione contributi per sostegno inclusione attiva (SIA) No separazione tra indirizzo politico e gestione per sostegno inclusione attiva (SIA) Omissione requisiti per favorire soggetti per sostegno inclusione attiva (SIA)

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

Misure di Prevenzione	Misure di Prevenzione:	Tempistica:
	Codice di Comportamento Controllo autocertificazioni ex DPR 445/2000 per accedere alle prestazioni Intervento soggetto terzo in fase istruttoria Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
Obiettivi	Obiettivo:	Tempo di realizzazione:
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione Incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	CONCLUSIONE ISTRUTTORIA
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Servizi Sociali

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Erogazione buoni sociali
	<b>Attività:</b>	Ricezione richiesta Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Valutazione dei requisiti e formazione graduatoria Produzione della determina Produzione reversale di pagamento Ricezione reversale di pagamento
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Mancato rispetto regolamento concessione contributi per buoni economici No separazione tra indirizzo politico e gestione per erogazione buoni economici Omissione requisiti per favorire soggetti per erogazione buoni economici

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Controllo autocertificazioni ex DPR 445/2000 per accedere alle prestazioni Intervento soggetto terzo in fase istruttoria Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione Incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	CONCLUSIONE ISTRUTTORIA
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

Unità Organizzativa: Servizi Sociali

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Erogazione contributi economici a diversamente abili
	<b>Attività:</b>	Ricezione richiesta Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Valutazione dei requisiti e relazione tecnica dell'assistente sociale Produzione della determina Produzione reversale di pagamento da parte dell'ufficio ragioneria Ricezione reversale di pagamento
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Mancato rispetto regolamento concessione contributi ai diversamente abili No separazione tra indirizzo politico e gestione contributi ai diversamente abili Omissione requisiti per favorire soggetti nell'erogazione contributi a diversamente abili

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Controllo autocertificazioni ex DPR 445/2000 per accedere alle prestazioni Intervento soggetto terzo in fase istruttoria Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione Incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	CONCLUSIONE ISTRUTTORIA
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

Unità Organizzativa: Servizi Sociali

 Contesto	<b>Area di rischio:</b>	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Erogazione contributi economici ad integrazione del reddito
	<b>Attività:</b>	Contributi economici a persone fisiche con fondi comunali Raccolta della domanda Su istanza di parte viene avviato il procedimento Istruttoria e valutazione tecnica da parte dell'assistente sociale L'assistente sociale valuta la situazione socio-economica del richiedente sulla base del regolamento comunale e della deliberazione di giunta che fissa la massima entità erogabile all'anno e propone nella relazione tecnica il contributo Predisposizione del provvedimento di concessione del vantaggio economico Elabora il provvedimento amministrativo di concessione del beneficio economico verificando la congruità della proposta elaborata dall'assistente sociale a conclusione dell'istruttoria Adozione del provvedimento da parte del responsabile dell'unità organizzativa Adotta il provvedimento finale impegna e liquida il contributo spettante, verificando la congruità dell'analisi dell'assistente sociale e del responsabile del procedimento Adotta il provvedimento finale accerta le somme trasferite dagli enti sovracomunali, impegna e liquida il contributo spettante a chiusura del procedimento
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Mancato rispetto regolamento concessione contributi ad integrazione del reddito No separazione tra indirizzo politico e gestione nei contributi a integrazione del reddito Omissione requisiti per favorire soggetti per erogazione contributi ad integrazione del reddito

 Valutazione	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

 Misure di Prevenzione	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Controllo autocertificazioni ex DPR 445/2000 per accedere alle prestazioni Intervento soggetto terzo in fase istruttoria Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
 Obiettivi	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione Incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione	IMMEDIATA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

---

Monitoraggio 	<b>Tempistica di verifica:</b>	CONCLUSIONE ISTRUTTORIA
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Servizi Sociali

 Contesto	<b>Area di rischio:</b>	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Erogazione contributi straordinari a favore dell'associazionismo sociale locale
	<b>Attività:</b>	Istanza di parte Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Fase di verifica degli standard regolamentari Predisposizione per trattazione in giunta Delibera giunta Comunicazione all'istante della concessione o meno del contributo Determina di acconto del contributo (70%) Presentazione del rendiconto dell'associazione al comune Assegnazione al responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Fase di verifica Atto di liquidazione: erogazione finale del contributo (30%)
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Mancato rispetto regolamento concessione contributi per l'associazionismo sociale No separazione tra indirizzo politico e gestione per contributi per l'associazionismo sociale Omissione requisiti per favorire soggetti per contributi per l'associazionismo sociale

 Valutazione	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

 Misure di Prevenzione	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Controllo autocertificazioni ex DPR 445/2000 per accedere alle prestazioni Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
 Obiettivi	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

 Monitoraggio	<b>Tempistica di verifica:</b>	ALLA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Servizi Sociali

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Interventi urgenti di sostegno in favore di particolari condizioni di non autosufficienza
	<b>Attività:</b>	Ricezione richiesta Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Valutazione dei requisiti e formazione graduatoria Produzione della determina Produzione reversale di pagamento Ricezione reversale di pagamento
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Mancato rispetto regolamento concessione contributi per interventi urgenti No separazione tra indirizzo politico e gestione per interventi urgenti di sostegno Omissione requisiti per favorire soggetti per interventi urgenti di sostegno

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Controllo autocertificazioni ex DPR 445/2000 per accedere alle prestazioni Distinzione tra due soggetti diversi in fase istruttoria Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione Incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ALLA CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Sportello Unico Edilizia

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Alienazione e riscatto diritti di superficie e singolo alloggio peep
	<b>Attività:</b>	Istanza di parte Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Determinazione prezzo singolo peep ed eventuale incidenza sul piano di superficie Comunicazione all'istante e invio del modulo da compilare per l'accertamento Deposito da parte dell'istante del modulo compilato e della ricevuta di pagamento Comunicazione da parte dell'istante della data fissata per l'incontro con il notaio Atto notarile di svincolo
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Mancato rispetto regolamento concessione contributi nei diritti di superficie No separazione tra indirizzo politico e gestione nei diritti di superficie Omissione requisiti per favorire soggetti nei diritti di superficie

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

Unità Organizzativa: Tributi

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Richiesta riduzione tributi comunali
	<b>Attività:</b>	Iniziativa Ricezione di una pratica sut Fase Istruttoria Verifica delle informazioni e della documentazione inserite nella pratica Fase conclusiva Chiusura della pratica con esito negativo Chiusura della pratica con esito positivo
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Mancato rispetto regolamento concessione contributi per rimborso o riduzione tributi/tasse No separazione tra indirizzo politico e gestione per rimborso o riduzione tributi/tasse Omissione requisiti per favorire soggetti per rimborso o riduzione tributi/tasse

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dati i valori economici degli attuali affidamenti il rischio è stato ritenuto Alto.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Controllo autocertificazioni ex DPR 445/2000 per accedere alle prestazioni Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza Verbalizzazione delle operazioni di controllo	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

Unità Organizzativa: Tributi

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Rimborsi tributi/tasse comunali
	<b>Attività:</b>	Ricezione Istanza Istruttoria Esito istruttoria positivo Determina rimborso Esito istruttoria negativo Richiesta chiarimenti / Diniego
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Mancato rispetto regolamento concessione contributi per rimborso o riduzione tributi/tasse No separazione tra indirizzo politico e gestione per rimborso o riduzione tributi/tasse Omissione requisiti per favorire soggetti per rimborso o riduzione tributi/tasse

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dati i valori economici degli attuali affidamenti il rischio è stato ritenuto Alto.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Controllo autocertificazioni ex DPR 445/2000 per accedere alle prestazioni Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza Verbalizzazione delle operazioni di controllo	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Ufficio stampa Associazioni/Cultura/Protocollo e Notifiche
-----------------------------	---

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Concessione patrocinio comunale oneroso
	<b>Attività:</b>	Presentazione istanza di parte Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Delibera patrocinio Patrocinio Comunicazione all'istante
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Mancato rispetto regolamento concessione contributi nella concessione patrocinio No separazione tra indirizzo politico e gestione nella concessione patrocinio Omissione requisiti per favorire soggetti nella concessione patrocinio

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dati i valori economici degli attuali affidamenti il rischio è stato ritenuto Alto.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Controllo autocertificazioni ex DPR 445/2000 per accedere alle prestazioni Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza Verbalizzazione delle operazioni di controllo	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Ufficio stampa Associazioni/Cultura/Protocollo e Notifiche
-----------------------------	---

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Erogazione contributi ordinari a favore dell'associazionismo locale
	<b>Attività:</b>	Iniziativa Ricezione di una pratica sut Fase Istruttoria Verifica delle informazioni e della documentazione inserite nella pratica Fase Decisiva Chiusura della pratica con esito positivo Chiusura della pratica con esito negativo
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Mancato rispetto regolamento concessione contributi per l'associazionismo culturale No separazione tra indirizzo politico e gestione per contributi per l'associazionismo culturale Omissione requisiti per favorire soggetti per contributi per l'associazionismo culturale

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore che può quantificare il contributo in maniera non proporzionale all'incarico affidato e selezionare soggetti in base a criteri non trasparenti. E' comunque stato redatto un apposito regolamento in merito.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Controllo autocertificazioni ex DPR 445/2000 per accedere alle prestazioni Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza Verbalizzazione delle operazioni di controllo	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Ufficio stampa Associazioni/Cultura/Protocollo e Notifiche
-----------------------------	---

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA D- provvedimento ampliativo sfera giuridica effetto economico diretto
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione forum associazioni
	<b>Attività:</b>	Istanza di parte Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Attribuzione dei punteggi Erogazione della prima parte del contributo (70%) Presentazione del rendiconto dell'associazione al comune Erogazione della seconda parte del contributo (30%)
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Mancato rispetto regolamento concessione contributi per la gestione forum associazioni No separazione tra indirizzo politico e gestione nella gestione forum associazioni Omissione requisiti per favorire soggetti per gestione forum associazioni

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di un massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Controllo autocertificazioni ex DPR 445/2000 per accedere alle prestazioni Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza Verbalizzazione delle operazioni di controllo	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Opere e Lavori Pubblici

 Contesto	<b>Area di rischio:</b>	AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica sanzioni violazioni CDS
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Procedura espropriativa
	<b>Attività:</b>	Segnalazione Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Fase di approvazione Dichiarazione pubblica utilità Comunicazione al privato della somma proposta Accettazione somma da parte del privato entro 30 gg. Contrattazione e firma dell'accordo Avvio all'espropriazione
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nella procedura espropriativa Divulgazione programmi di controllo nella procedura espropriativa Mancato rispetto cronologia istanze nella procedura espropriativa No separazione tra indirizzo politico e gestione nella procedura espropriativa Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nella procedura espropriativa Pressioni politiche nella procedura espropriativa

 Valutazione	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Dati i valori economici degli attuali affidamenti il rischio è stato ritenuto Alto.

 Misure di Prevenzione	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
 Obiettivi	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

 Monitoraggio	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RPTC



## Comune di Castelnuovo Del Garda

Unità Organizzativa:

Polizia Amministrativa

 Contesto	<b>Area di rischio:</b>	AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica sanzioni violazioni CDS
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Iter procedimenti sanzionatori Codice della strada
	<b>Attività:</b>	Rilievo Verifica della sussunzione del comportamento di terzi col dettato normativo Acquisizione dati del contravventore Redazione del verbale Stesura del verbale di contestazione sui fogli numerati dei blocchi assegnati Deposito Verbali I foglietti compilati staccati dal blocco verbali vengono consegnati al responsabile della gestione del C.d.S. Registrazione Tutti i dati relativi all'accertamento veicolo violazione e autore della violazione vengono registrati tramite l'inserimento nel programma informatico Notifica Appurata la mancanza di notifica ad uno o più soggetti si procede alla notifica tramite il programma informatico Pagamento Si riceve il pagamento della sanzione su blocco di ricevute numerate Annotazione pagamenti Tutti i dati inerenti le bollette e i bollettini postali vengono inseriti nel programma informatico Decurtazione Punti Se la sanzione comminata prevede la decurtazione di punti si inseriscono i dati nel portale del MIT Mancate comunicazioni Se manca la comunicazione o la stessa risulta tardiva viene effettuato il rilievo di violazione Verbalizzazione delle mancate comunicazioni Viene redatto il verbale di contestazione Iscrizione a ruolo Per il titolo divenuto esecutivo si procede alla immissione a ruolo per la riscossione coattiva
<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nell'Iter procedimenti sanzionatori CdS Divulgazione programmi di controllo nell'Iter procedimenti sanzionatori CdS Mancato rispetto cronologia istanze nell'Iter procedimenti sanzionatori CdS No separazione tra indirizzo politico e gestione nell'Iter procedimenti sanzionatori CdS Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nell'Iter procedimenti sanzionatori CdS Pressioni politiche nell'Iter procedimenti sanzionatori CdS	

 Valutazione	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali pertanto il rischio è stato ritenuto Alto.



## Comune di Castelnuovo Del Garda

Misure di Prevenzione 	<b>Misure di Prevenzione:</b> Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	<b>Tempistica:</b>  IMMEDIATA
Obiettivi 	<b>Obiettivo:</b> Incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione	<b>Tempo di realizzazione:</b> ANNUALE

Monitoraggio 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

Unità Organizzativa: Sportello Unico Edilizia

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica sanzioni violazioni CDS
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Adozione piani attuativi (PUA)
	<b>Attività:</b>	Deposito Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Istruttoria e invio al responsabile dell'area Invio alla commissione edilizia Trasmissione del parere da parte della commissione Adozione in giunta Deposito presso la segreteria per dieci giorni ( entro 5 giorni dalla delibera) Notizia mediante avviso pubblicato nell'albo pretorio del comune e mediante l'affissione di manifesti dell'avvenuto deposito Deposito per venti giorni per eventuali osservazioni Delibera in Giunta per l'approvazione Pubblicazione del provvedimento di approvazione del piano all'albo pretorio del comune del provvedimento di approvazione Entrata in vigore del piano (trascorsi 15 gg. dalla pubblicazione)
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nell'adozione e approvazione Piani attuativi Divulgazione programmi di controllo nell'adozione e approvazione Piani attuativi Mancato rispetto cronologia istanze e gestione nell'adozione e approvazione Piani attuativi No separazione tra indirizzo politico e gestione nell'adozione e approvazione Piani attuativi Omissione di controlli, loro boicottaggio/alterazione nell'adozione e approvazione Piani attuativi Pressioni politiche nell'adozione e approvazione Piani attuativi

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici anche di valore considerevole che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

---

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Sportello Unico Edilizia

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica sanzioni violazioni CDS
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Rilascio certificato di destinazione urbanistica
	<b>Attività:</b>	Iniziativa Ricezione di una pratica sut Fase Istruttoria Verifica delle informazioni e della documentazione inserite nella pratica Fase conclusione Chiusura della pratica con esito positivo Chiusura della pratica con esito negativo
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nel rilascio del certificato urbanistica Mancato rispetto cronologia istanze nel rilascio del certificato urbanistica No separazione tra indirizzo politico e gestione nel rilascio del certificato urbanistica

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>MEDIA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

Unità Organizzativa: Urbanistica

 Contesto	<b>Area di rischio:</b>	AREA E - provvedimenti pianificazione urbanistica sanzioni violazioni CDS
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Piano degli interventi (PII)
	<b>Attività:</b>	Deposito del documento del sindaco La relazione evidenzia le trasformazioni urbanistiche gli interventi le opere pubbliche da realizzarsi La relazione è illustrata nel corso di un apposito consiglio comunale Fase concertativa di consultazione per l'approvazione Redazione del piano Adozione del piano da parte del Consiglio Comunale Deposito del piano presso la sede del comune per 30 gg. (entro 8 gg dall'adozione) per eventuali osservazioni da parte di chiunque Notizia dell'avvenuto deposito mediante avviso pubblicato nell'albo pretorio del comune e su quotidiani Approvazione del piano in Consiglio Comunale Trasmissione dell'aggiornamento del quadro conoscitivo alla Giunta regionale e contestuale pubblicazione nell'albo pretorio del provvedimento di approvazione Dopo 15 gg. dalla pubblicazione nell'albo pretorio del provvedimento di approvazione il piano diventa efficace
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Disomogeneità delle valutazioni nel programma integrato di intervento (PII) Divulgazione programmi di controllo nel programma integrato di intervento (PII) Mancato rispetto cronologia istanze nel programma integrato di intervento (PII) No separazione tra indirizzo politico e gestione nel programma integrato di intervento (PII) Omissione di controlli loro boicottaggio o loro alterazione nel programma integrato di intervento Pressioni politiche nel programma integrato di intervento (PII)

 Valutazione	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali pertanto il rischio è stato ritenuto Alto.

 Misure di Prevenzione	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATE
 Obiettivi	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

---

Monitoraggio 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE DI AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Area Economico Finanziaria ed Amministrativa

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione iter pagamenti (fattura mandato etc.) Area economico finanziaria amministrativa
	<b>Attività:</b>	Acquisizione fattura elettronica Conferma accettazione all'ufficio ragioneria Verifica della correttezza della fattura rispetto all'impegno Inserimento dati dell'impegno nel sistema gestionale Comunicazione all'ufficio ragioneria per l'emissione del mandato di pagamento
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Illeciti nell'effettuazione delle spese nella gestione iter pagamenti (fattura mandato etc.) Mancate entrate per frode o altri illeciti nella gestione iter pagamenti (fattura mandato etc.) Mancato rispetto delle scadenze pagamenti nella gestione iter pagamenti

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>MEDIA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri dilazionando i tempi svolgendo o meno le verifiche e levando o meno sanzioni.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Area Polizia Locale

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione iter pagamenti (fattura mandato etc.) Area Polizia Locale
	<b>Attività:</b>	Acquisizione fattura elettronica Conferma accettazione all'ufficio ragioneria Verifica della correttezza della fattura rispetto all'impegno Inserimento dati dell'impegno nel sistema gestionale Comunicazione all'ufficio ragioneria per l'emissione del mandato di pagamento
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Illeciti nell'effettuazione delle spese nella gestione iter pagamenti (fattura mandato etc.) Mancate entrate per frode o altri illeciti nella gestione iter pagamenti (fattura mandato etc.) Mancato rispetto delle scadenze pagamenti nella gestione iter pagamenti

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>BASSA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente margini di discrezionalità poco significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore in genere assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATO
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATO

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE DI AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Area Servizi alla Persona

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione iter pagamenti (fattura mandato etc.) Area servizi alla persona
	<b>Attività:</b>	Acquisizione fattura elettronica Conferma accettazione all'ufficio ragioneria Verifica della correttezza della fattura rispetto all'impegno Inserimento dati dell'impegno nel sistema gestionale Comunicazione all'ufficio ragioneria per l'emissione del mandato di pagamento
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Illeciti nell'effettuazione delle spese nella gestione iter pagamenti (fattura mandato etc.) Mancate entrate per frode o altri illeciti nella gestione iter pagamenti (fattura mandato etc.) Mancato rispetto delle scadenze pagamenti nella gestione iter pagamenti

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>MEDIA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	MENSILE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Area Tecnica Edilizia Privata-Urbanistica

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione iter pagamenti (fattura mandato etc.) Area tecnica edilizia privata urbanistica
	<b>Attività:</b>	Acquisizione fattura elettronica Conferma accettazione all'ufficio ragioneria Verifica della correttezza della fattura rispetto all'impegno Inserimento dati dell'impegno nel sistema gestionale Comunicazione all'ufficio ragioneria per l'emissione del mandato di pagamento
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Illeciti nell'effettuazione delle spese nella gestione iter pagamenti (fattura mandato etc.) Mancate entrate per frode o altri illeciti nella gestione iter pagamenti (fattura mandato etc.) Mancato rispetto delle scadenze pagamenti nella gestione iter pagamenti

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>BASSA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore in genere assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATE
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE DI AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Area Tecnica Lavori Pubblici Patrimonio ed Ecologia
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione iter pagamenti (fattura mandato etc.) Area tecnica lavori pubblici patrimonio ed ecologia
	<b>Attività:</b>	Acquisizione fattura elettronica Conferma accettazione all'ufficio ragioneria Verifica della correttezza della fattura rispetto all'impegno Inserimento dati dell'impegno nel sistema gestionale Comunicazione all'ufficio ragioneria per l'emissione del mandato di pagamento
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Illeciti nell'effettuazione delle spese nella gestione iter pagamenti (fattura mandato etc.) Mancate entrate per frode o altri illeciti nella gestione iter pagamenti (fattura mandato etc.) Mancato rispetto delle scadenze pagamenti nella gestione iter pagamenti

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>MEDIA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il rischio è valutato come medio a causa di carenze organizzative e di controllo

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Area Tributi Commercio ed Innovazione

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione iter pagamenti (fattura mandato etc.) Area tributi commercio ed innovazione
	<b>Attività:</b>	Acquisizione fattura elettronica Conferma accettazione all'ufficio ragioneria Verifica della correttezza della fattura rispetto all'impegno Inserimento dati dell'impegno nel sistema gestionale Comunicazione all'ufficio ragioneria per l'emissione del mandato di pagamento
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Illeciti nell'effettuazione delle spese nella gestione iter pagamenti (fattura mandato etc.) Mancate entrate per frode o altri illeciti nella gestione iter pagamenti (fattura mandato etc.) Mancato rispetto delle scadenze pagamenti nella gestione iter pagamenti

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>MEDIA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente livelli significativi di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Bilancio Programmazione e Ragioneria
-----------------------------	---

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione delle partecipazioni finanziarie
	<b>Attività:</b>	Ricognizione ordinaria da parte del responsabile dell'unità organizzativa Istruttoria Delibera del consiglio comunale Decisione Invio alla Corte dei Conti e al Ministero delle Finanze
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Illeciti nell'effettuazione delle spese nella gestione delle partecipazioni finanziarie Mancate entrate per frode o altri illeciti nella gestione delle partecipazioni finanziarie Mancato rispetto delle scadenze pagamenti nella gestione delle partecipazioni finanziarie

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>MEDIA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente significativi margini di discrezionalità e contempla negli enti senza dirigenza la facoltà di scelta del Sindaco che può decidere in un range molto ampio

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Bilancio Programmazione e Ragioneria
-----------------------------	---

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione iter incassi (reversale etc.)
	<b>Attività:</b>	Nuova entrata in tesoreria Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Accertamento con determina verifica della ragione del credito Individuazione del debitore Quantificazione della somma da incassare Determinazione della scadenza Classificazione dell'entrata secondo l'art. 179 TUEL Il responsabile dell'unità organizzativa trasmette la documentazione al responsabile del servizio finanziario Annotazione nelle scritture contabili Registrazione dell'entrata Variazione del bilancio
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Illeciti nell'effettuazione delle spese nella gestione iter incassi (reversale etc.) Mancate entrate per frode o altri illeciti nella gestione iter incassi (reversale etc.)

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>BASSA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente margini di discrezionalità poco significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore in genere assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

---

Monitoraggio 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Bilancio Programmazione e Ragioneria
-----------------------------	---

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione Iter Mutuo
	<b>Attività:</b>	Atto fondamentale in bilancio Delibera del consiglio comunale Stesura del programma triennale dei lavori pubblici Invio all'ufficio tecnico Approvazione del progetto esecutivo e del finanziamento attraverso il mutuo Richiesta mutuo Alla cassa deposito prestiti Contrattazione tra il responsabile finanziario e il funzionario della cassa deposito prestiti Altra banca nel caso di offerta più conveniente Produzione della determina e pubblicazione bando Ricezione modulo per la partecipazione Valutazione dei requisiti Produzione della determina con graduatoria Individuazione dell'aggiudicatario Presentazione fatture all'ufficio tecnico Richiesta di erogazione del mutuo Erogazione
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Mancato rispetto delle scadenze pagamenti nella gestione iter incassi (reversale etc.) Illeciti nell'effettuazione delle spese nella gestione mutui finanziari Mancate entrate per frode o altri illeciti nella gestione mutui finanziari Mancato rispetto delle scadenze pagamenti nella gestione mutui finanziari

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>MEDIA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

---

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Bilancio Programmazione e Ragioneria
-----------------------------	---

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Verifiche di cassa
	<b>Attività:</b>	Gestione contabilità Gestione cassa con reversali e mandati Accertamento Emissione reversali di incasso Liquidazione ordinazione e pagamenti Emissione mandati di pagamento Gestione conti correnti postali Controllo incassi sui conti correnti postali e prelievo Predisposizione bilancio preventivo e consuntivo Cassa economale Anticipazione fondi Pagamento spese missioni a dipendenti e amministratori Gestione Patrimonio Tenuta inventario di beni mobili e immobili Aggiornamento dell'inventario
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Illeciti nell'effettuazione delle spese nelle verifiche di cassa Mancate entrate per frode o altri illeciti nelle verifiche di cassa Mancato rispetto delle scadenze pagamenti nelle verifiche di cassa

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>MEDIA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

---

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Manutenzione Patrimonio

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Manutenzione ordinaria beni immobili
	<b>Attività:</b>	Richiesta preventivi Individuazione appaltatore Determina di affidamento Comunicazione al vincitore dell'appalto
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Illeciti nell'effettuazione delle spese nella manutenzione ordinaria di beni immobili Mancate entrate per frode o altri illeciti nella manutenzione ordinaria di beni immobili Mancato rispetto delle scadenze pagamenti nella manutenzione ordinaria di beni immobili

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>MEDIA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo è soggetto a rischi di malfunzionamento organizzativo dovuti ad una situazione di sofferenza dell'ufficio Patrimonio che non consente un monitoraggio sistematico dei contratti e che comporta il rischio di favorire interessi di privati a causa

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Manutenzione Patrimonio
-----------------------------	-------------------------

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Manutenzione ordinaria di beni mobili
	<b>Attività:</b>	Richiesta preventivo Individuazione appaltatore Determina di affidamento Comunicazione al vincitore dell'appalto
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Illeciti nell'effettuazione delle spese nella manutenzione di beni mobili Mancate entrate per frode o altri illeciti nella manutenzione di beni mobili Mancato rispetto delle scadenze pagamenti nella manutenzione di beni mobili

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>MEDIA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo è soggetto a rischi di malfunzionamento organizzativo dovuti ad una situazione di sofferenza dell'ufficio Patrimonio, che non consente un monitoraggio sistematico dei contratti e che comporta il rischio di favorire interessi di privati a causa della mancata messa a gara delle concessioni

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione polizze assicurative
	<b>Attività:</b>	Predisposizione Bando Ricezione istanza di parte Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Verifica dei requisiti Individuazione dell'aggiudicatario Comunicazione dell'aggiudicazione
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Illeciti nell'effettuazione delle spese nella gestione polizze assicurative Mancate entrate per frode o altri illeciti nella gestione polizze assicurative Mancato rispetto delle scadenze pagamenti nella gestione polizze assicurative

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>MEDIA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il rischio è valutato come medio a causa di carenze organizzative e di controllo

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Polizia Amministrativa

 Contesto	<b>Area di rischio:</b>	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione crediti iscritti a ruolo CdS
	<b>Attività:</b>	Verbale esecutivo Compilazione del format dell'agenzia delle entrate (raccolta dati e crediti) Trasmissione della stampa da parte dell'agenzia dell'entrate Stampa del format compilato e trasmesso all'agenzia dell'entrate Firma del format ricevuto e invio per mezzo posta all'agenzia dell'entrate Archiviazione
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Illeciti nella gestione crediti iscritti a ruolo CdS Mancate entrate per frode o altri illeciti nella gestione crediti iscritti a ruolo CdS Mancato rispetto delle scadenze pagamenti crediti iscritti a ruolo CdS

 Valutazione	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>BASSA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il livello di discrezionalità del processo e la assoluta residualità in termini di impatto economico rende il processo a bassissimo rischio

 Misure di Prevenzione	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
 Obiettivi	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione	ANNUALE

 Monitoraggio	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Rendicontazione
-----------------------------	-----------------

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione delle partecipazioni finanziarie
	<b>Attività:</b>	Ricognizione ordinaria da parte del responsabile dell'unità organizzativa Istruttoria Delibera del consiglio comunale Decisione Invio alla Corte dei Conti e al Ministero delle Finanze
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Illeciti nell'effettuazione delle spese nella gestione delle partecipazioni finanziarie Mancate entrate per frode o altri illeciti nella gestione delle partecipazioni finanziarie Mancato rispetto delle scadenze pagamenti nella gestione delle partecipazioni finanziarie

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>MEDIA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente significativi margini di discrezionalità e contempla negli enti senza dirigenza la facoltà di scelta del Sindaco che può decidere in un range molto ampio

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

Unità Organizzativa:		Rendicontazione
<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione iter incassi (reversale etc.)
	<b>Attività:</b>	Nuova entrata in tesoreria Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Accertamento con determina verifica della ragione del credito Individuazione del debitore Quantificazione della somma da incassare Determinazione della scadenza Classificazione dell'entrata secondo l'art. 179 TUEL Il responsabile dell'unità organizzativa trasmette la documentazione al responsabile del servizio finanziario Annotazione nelle scritture contabili Registrazione dell'entrata Variazione del bilancio
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Illeciti nell'effettuazione delle spese nella gestione iter incassi (reversale etc.) Mancate entrate per frode o altri illeciti nella gestione iter incassi (reversale etc.) Mancato rispetto delle scadenze pagamenti nella gestione iter incassi (reversale etc.)
<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>BASSA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente margini di discrezionalità poco significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore in genere assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.
<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b> Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	<b>Tempistica:</b> IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b> Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	<b>Tempo di realizzazione:</b> IMMEDIATA
<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

Unità Organizzativa: Rendicontazione

 Contesto	<b>Area di rischio:</b>	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione Iter Mutuo
	<b>Attività:</b>	Atto fondamentale in bilancio Delibera del consiglio comunale Stesura del programma triennale dei lavori pubblici Invio all'ufficio tecnico Approvazione del progetto esecutivo e del finanziamento attraverso il mutuo Richiesta mutuo Alla cassa deposito prestiti Contrattazione tra il responsabile finanziario e il funzionario della cassa deposito prestiti Altra banca nel caso di offerta più conveniente Produzione della determina e pubblicazione bando Ricezione modulo per la partecipazione Valutazione dei requisiti Produzione della determina con graduatoria Individuazione dell'aggiudicatario Presentazione fatture all'ufficio tecnico Richiesta di erogazione del mutuo Erogazione
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Illeciti nell'effettuazione delle spese nella gestione mutui finanziari Mancate entrate per frode o altri illeciti nella gestione mutui finanziari Mancato rispetto delle scadenze pagamenti nella gestione mutui finanziari

 Valutazione	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>MEDIA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

 Misure di Prevenzione	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
 Obiettivi	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

---

Monitoraggio 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Rendicontazione
-----------------------------	-----------------

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Verifiche di cassa
	<b>Attività:</b>	Gestione contabilità Gestione cassa con reversali e mandati Accertamento Emissione reversali di incasso Liquidazione ordinazione e pagamenti Emissione mandati di pagamento Gestione conti correnti postali Controllo incassi sui conti correnti postali e prelievo Predisposizione bilancio preventivo e consuntivo Cassa economale Anticipazione fondi Pagamento spese missioni a dipendenti e amministratori Gestione Patrimonio Tenuta inventario di beni mobili e immobili Aggiornamento dell'inventario
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Illeciti nell'effettuazione delle spese nelle verifiche di cassa Mancate entrate per frode o altri illeciti nelle verifiche di cassa Mancato rispetto delle scadenze pagamenti nelle verifiche di cassa

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>MEDIA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Tributi
-----------------------------	---------

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione imposta di soggiorno
	<b>Attività:</b>	Caricamento dati sul portale dell'albergatore Calcolo imposta Verifica congruità versato/dichiarato
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Illeciti nell'effettuazione delle spese nella gestione imposta di soggiorno Mancate entrate per frode o altri illeciti nella gestione imposta di soggiorno Mancato rispetto delle scadenze pagamenti nella gestione imposta di soggiorno

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>MEDIA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il rischio è valutato come medio a causa di carenze organizzative e di controllo

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

Unità Organizzativa: Tributi

	<b>Area di rischio:</b>	AREA F - gestione delle entrate delle spese e del patrimonio
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Versamento tributi comunali
	<b>Attività:</b>	Richiesta di calcolo Istanza di parte Calcolo e risposta protocollata in uscita Bollettazione Piano finanziario Definizione dei coefficienti Calcolo Tributo Trasmissione dei dati alla società incaricata per la bollettazione Bollettazione Recupero dati dal portale dall'agenzia dell'entrate per raffronto degli stessi con quelli presenti nel gestionale
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Illeciti nell'effettuazione delle spese nel versamento tributi comunali Mancate entrate per frode o altri illeciti nel versamento tributi comunali Mancato rispetto delle scadenze pagamenti nel versamento tributi comunali

	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>MEDIA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri dilazionando i tempi svolgendo o meno le verifiche e levando o meno sanzioni.

	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

Unità Organizzativa:		Attività Economiche/Gestione SUAP
<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Segnalazione certificata di inizio attività agricola (o di modifica sospensione ripresa cessazione di attività esistente)
	<b>Attività:</b>	Presentazione della domanda al SUAP Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Fase di verifica a campione dei requisiti Invio all'ufficio tecnico per conoscenza Comunicazione all'ASL per verifica dei requisiti Comunicazione all'Ufficio tributi Registrazione a ruolo
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nella scia agricola Divulgazione programmi di controllo nella scia agricola Erronea applicazione di norme di legge nella scia agricola Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nella scia agricola Riconoscimento di esenzioni non dovute nella scia agricola
<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di una massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali
<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b> Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	<b>Tempistica:</b> IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b> Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	<b>Tempo di realizzazione:</b> IMMEDIATA
<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Attività Economiche/Gestione SUAP
-----------------------------	-----------------------------------

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Segnalazione certificata di inizio attività commerciali (o di modifica sospensione ripresa cessazione di attività esistente)
	<b>Attività:</b>	Presentazione della domanda al SUAP Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Fase di verifica a campione dei requisiti Invio all'ufficio tecnico per conoscenza Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge Comunicazione all'Ufficio tributi Registrazione a ruolo
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nella scia commerciale Divulgazione programmi di controllo nella scia commerciale Erronea applicazione di norme di legge nella scia commerciale Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nella scia commerciale Riconoscimento di esenzioni non dovute nella scia commerciale

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di una massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Attività Economiche/Gestione SUAP
-----------------------------	-----------------------------------

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Segnalazione certificata di inizio attività di artigianato (o di modifica sospensione ripresa cessazione di attività esistente)
	<b>Attività:</b>	Presentazione della domanda al SUAP Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Fase di verifica a campione dei requisiti Invio all'ufficio tecnico per conoscenza Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge Comunicazione all'Ufficio tributi Registrazione a ruolo
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nella scia artigianato Divulgazione programmi di controllo nella scia artigianato Erronea applicazione di norme di legge nella scia artigianato Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nella scia artigianato Riconoscimento di esenzioni non dovute nella scia artigianato

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di una massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Attività Economiche/Gestione SUAP
-----------------------------	-----------------------------------

 <b>Contesto</b>	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Segnalazione certificata di inizio attività e comunicazioni varie per agriturismo
	<b>Attività:</b>	Presentazione della domanda al SUAP Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Fase di verifica a campione dei requisiti Invio all'ufficio tecnico per conoscenza Comunicazione all'ASL per verifica dei requisiti Comunicazione all'Ufficio tributi Calcolo della tassa di soggiorno Registrazione a ruolo
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nella scia e comunicazioni varie per agriturismo Divulgazione programmi di controllo nella scia e comunicazioni varie per agriturismo Erronea applicazione di norme di legge nella scia e comunicazioni varie per agriturismo Omissione di controlli/boicottaggio/alterazione nella scia e comunicazioni varie per agriturismo Riconoscimento di esenzioni non dovute nella scia e comunicazioni varie per agriturismo

 <b>Valutazione</b>	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di un massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

 <b>Misure di Prevenzione</b>	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
 <b>Obiettivi</b>	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

 <b>Monitoraggio</b>	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Attività Economiche/Gestione SUAP
-----------------------------	-----------------------------------

	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Segnalazione certificata di inizio attività per produzione allevamento o coltivazione prodotti primari (o di modifica sospensione ripresa cessazione di attività esistente)
	<b>Attività:</b>	Presentazione della domanda al SUAP Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Fase di verifica a campione dei requisiti Invio all'ufficio tecnico per conoscenza Comunicazione all'ASL per verifica dei requisiti Comunicazione all'Ufficio tributi Registrazione a ruolo
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nella scia per produzione/allevamento Divulgazione programmi di controllo nella scia per produzione/allevamento Erronea applicazione di norme di legge nella scia per produzione/allevamento Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nella scia per produzione/allevamento Riconoscimento di esenzioni non dovute nella scia per produzione/allevamento

	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di una massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Attività Economiche/Gestione SUAP
-----------------------------	-----------------------------------

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Segnalazione certificata di inizio attività produttive/industriali
	<b>Attività:</b>	Presentazione della domanda al SUAP Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Fase di verifica a campione dei requisiti Invio all'ufficio tecnico per conoscenza Comunicazione all'ASL per verifica dei requisiti ( nel caso si tratti di prodotti alimentari) Comunicazione all'Ufficio tributi Registrazione a ruolo
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nella scia produttive/industriali Divulgazione programmi di controllo nella scia produttive/industriali Erronea applicazione di norme di legge nella scia produttive/industriali Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nella scia produttive/industriali Riconoscimento di esenzioni non dovute nella scia produttive/industriali

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di una massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Attività Economiche/Gestione SUAP
-----------------------------	-----------------------------------

 <b>Contesto</b>	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Segnalazione certificata di inizio attività ricettiva (o di modifica sospensione ripresa cessazione di attività esistente)
	<b>Attività:</b>	Presentazione della domanda al SUAP Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Fase di verifica a campione dei requisiti Invio all'ufficio tecnico per conoscenza Eventuale comunicazione all'ASL e alla prefettura nei casi previsti dalla legge Comunicazione all'Ufficio tributi Calcolo della tassa di soggiorno Registrazione a ruolo
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nella scia ricettiva Divulgazione programmi di controllo nella scia ricettiva Erronea applicazione di norme di legge nella scia ricettiva Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nella scia ricettiva Riconoscimento di esenzioni non dovute nella scia ricettiva

 <b>Valutazione</b>	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di una massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

 <b>Misure di Prevenzione</b>	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
 <b>Obiettivi</b>	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

 <b>Monitoraggio</b>	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Attività Economiche/Gestione SUAP
-----------------------------	-----------------------------------

 Contesto	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Spettacoli pirotecnici- fuochi d'artificio
	<b>Attività:</b>	Presentazione della domanda al SUAP Alla domanda deve essere allegata la documentazione e devono essere specificate le condizioni operative Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Fase di verifica dei requisiti e della correttezza della domanda Rilascio autorizzazione e tempestiva comunicazione alla stazione dei carabinieri
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte spettacoli pirotecnici fuochi d'artificio Divulgazione programmi di controllo spettacoli pirotecnici fuochi d'artificio Erronea applicazione di norme di legge spettacoli pirotecnici fuochi d'artificio Omissione di controlli/boicottaggio/alterazione spettacoli pirotecnici fuochi d'artificio Riconoscimento di esenzioni non dovute spettacoli pirotecnici fuochi d'artificio

 Valutazione	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di un massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

 Misure di Prevenzione	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
 Obiettivi	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

 Monitoraggio	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Attività Economiche/Gestione SUAP
-----------------------------	-----------------------------------

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Vendite sottocosto e/o di liquidazione
	<b>Attività:</b>	Presentazione della domanda al SUAP Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Fase di verifica a campione dei requisiti Comunicazione all'istante
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nelle vendite sottocosto e/o di liquidazione Divulgazione programmi di controllo nelle vendite sottocosto e/o di liquidazione Erronea applicazione di norme di legge nelle vendite sottocosto e/o di liquidazione Omissione di controlli/boicottaggio/alterazione nelle vendite sottocosto e/o di liquidazione Riconoscimento di esenzioni non dovute nelle vendite sottocosto e/o di liquidazione

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di un massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Ecologia ed Ambiente

 Contesto	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Esposti per adeguamento alla normativa vigente in materia ambientale
	<b>Attività:</b>	Segnalazione Istanza di parte Iniziativa d'ufficio Segnalazione da parte di altri uffici Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Accertamenti e istruttoria Verbale da parte della Polizia Locale Invio comunicazione agli enti amministrativi
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte in materia ambientale Divulgazione programmi di controllo in materia ambientale Erronea applicazione di norme di legge in materia ambientale Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione in materia ambientale Riconoscimento di esenzioni non dovute in materia ambientale

 Valutazione	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di una massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

 Misure di Prevenzione	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
 Obiettivi	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

 Monitoraggio	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Ecologia ed Ambiente

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Richiesta taglio alberi
	<b>Attività:</b>	Iniziativa Ricezione di una pratica sut Fase Istruttoria Verifica delle informazioni e della documentazione inserite nella pratica Fase decisiva Chiusura della pratica con esito positivo
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nella richiesta taglio alberi Divulgazione programmi di controllo nella richiesta taglio alberi Erronea applicazione di norme di legge nella richiesta taglio alberi Omissione di controlli/boicottaggio/alterazione nella richiesta taglio alberi

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di un massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Istruzione
-----------------------------	------------

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Servizi scolastici - Solleciti insoluti
	<b>Attività:</b>	Debito emerso dal controllo periodico Comunicazione al debitore Contrattazione con il debitore Eventuale iscrizione a ruolo
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nei servizi scolastici - solleciti insoluti Divulgazione programmi di controllo nei servizi scolastici -solleciti insoluti Erronea applicazione di norme di legge nei servizi scolastici - solleciti insoluti Omissione di controlli/boicottaggio/alterazione nei servizi scolastici -solleciti insoluti

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Controllo autocertificazioni ex DPR 445/2000 per accedere alle prestazioni Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATO
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Istruzione
-----------------------------	------------

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico
	<b>Attività:</b>	Comunicazione dell'istituto Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Segnalazione all'assistente sociale e Comunicazione alla polizia locale per attivazione protocollo Fase di accertamento
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nella vigilanza dell'obbligo scolastico Divulgazione programmi di controllo nella vigilanza dell'obbligo scolastico Erronea applicazione di norme di legge nella vigilanza dell'obbligo scolastico Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nella vigilanza dell'obbligo scolastico Riconoscimento di esenzioni non dovute nella vigilanza sull'adempimento dell'obbligo scolastico

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATO
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Attivazione distacco sindacale
	<b>Attività:</b>	Ricezione richiesta Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Approvazione Inserimento dati nella piattaforma DFP Archiviazione
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nell'attivazione distacco sindacale Divulgazione programmi di controllo nell'attivazione distacco sindacale Erronea applicazione di norme di legge nell'attivazione distacco sindacale Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nell'attivazione distacco sindacale Riconoscimento di esenzioni non dovute nell'attivazione distacco sindacale

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>BASSA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore in genere assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Denunce di infortunio e relativa pratica (dipendenti comunali)
	<b>Attività:</b>	Istanza Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Presa d'atto
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nelle denunce di infortunio e relativa pratica Divulgazione programmi di controllo nelle denunce di infortunio e relativa pratica Erronea applicazione di norme di legge nelle denunce di infortunio e relativa pratica Omissione di controlli/boicottaggio/alterazione nelle denunce di infortunio e relativa pratica

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>BASSA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore in genere assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Dichiarazione di infermità e calcolo dell'indennizzo
	<b>Attività:</b>	Istanza Invio del format preposto compilato e relativa documentazione Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Presa d'atto
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità carico/favore delle imposte nella dichiarazione di infermità/calcolo indennizzo Divulgazione programmi di controllo nella dichiarazione di infermità/calcolo indennizzo Erronea applicazione di norme di legge nella dichiarazione di infermità/calcolo dell'indennizzo Omissione di controlli/boicottaggio/alterazione nella dichiarazione di infermità/calcolo indennizzo Riconoscimento di esenzioni non dovute nella dichiarazione di infermità e calcolo dell'indennizzo

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>BASSA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore in genere assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione aspettativa facoltativa per maternità e puerperio
	<b>Attività:</b>	Ricezione richiesta Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Verifica dei requisiti Esito positivo: rilascio autorizzazione Archiviazione nel fascicolo personale
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/favore delle imposte nella gestione aspettativa facoltativa per maternità Divulgazione programmi di controllo nella gestione aspettativa facoltativa per maternità Erronea applicazione di norme di legge nella gestione aspettativa facoltativa per maternità Omissione di controlli/boicottaggio/alterazione nella gestione aspettativa facoltativa per maternità Riconoscimento di esenzioni non dovute nella gestione aspettativa facoltativa per maternità

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>BASSA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore in genere assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione aspettativa per infermità
	<b>Attività:</b>	Ricezione richiesta Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Verifica dei requisiti Esito positivo: rilascio autorizzazione Archiviazione nel fascicolo personale
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nella gestione aspettativa per infermità Divulgazione programmi di controllo nella gestione aspettativa per infermità Erronea applicazione di norme di legge nella gestione aspettativa per infermità Omissione di controlli/boicottaggio/alterazione nella gestione aspettativa per infermità Riconoscimento di esenzioni non dovute nella gestione aspettativa per infermità

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di un massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione aspettativa per mandato parlamentare o altre cariche elettive
	<b>Attività:</b>	Ricezione richiesta Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Verifica dei requisiti Esito positivo: rilascio autorizzazione Archiviazione nel fascicolo personale
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nella gestione aspettativa per mandato parlamentare Divulgazione programmi di controllo nella gestione aspettativa per mandato parlamentare. Erronea applicazione di norme di legge nella gestione aspettativa per mandato parlamentare. Omissione di controlli/boicottaggio/alterazione nella gestione aspettativa per mandato parlamentare. Riconoscimento di esenzioni non dovute nella gestione aspettativa per mandato parlamentare.

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di un massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione aspettativa per motivi di famiglia
	<b>Attività:</b>	Ricezione richiesta Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Verifica dei requisiti Esito positivo: rilascio autorizzazione Archiviazione nel fascicolo personale
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nella gestione aspettativa per motivi di famiglia Erronea applicazione di norme di legge nella gestione aspettativa per motivi di famiglia Omissione di controlli/boicottaggio/alterazione nella gestione aspettativa per motivi di famiglia Riconoscimento di esenzioni non dovute nella gestione aspettativa per motivi di famiglia Divulgazione programmi di controllo nella gestione aspettativa per motivi di famiglia

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di un massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione certificati medici
	<b>Attività:</b>	Ricezione certificato medico Stampa del certificato e protocollazione Valutazione degli estremi per una eventuale visita fiscale Valutazione positiva: richiesta all'INPS Ricezione esito Registrazione in ACCESS Archiviazione
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nella gestione certificati medici Divulgazione programmi di controllo nella gestione certificati medici Erronea applicazione di norme di legge nella gestione certificati medici Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nella gestione certificati medici Riconoscimento di esenzioni non dovute nella gestione certificati medici

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione congedo ordinario
	<b>Attività:</b>	Ricezione richiesta Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Verifica dei requisiti Rilascio Autorizzazione Archiviazione nel fascicolo personale
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nella gestione congedo ordinario Divulgazione programmi di controllo nella gestione congedo ordinario Erronea applicazione di norme di legge nella gestione congedo ordinario Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nella gestione congedo ordinario Riconoscimento di esenzioni non dovute nella gestione congedo ordinario

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione congedo straordinario per motivi di salute
	<b>Attività:</b>	Ricezione richiesta Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Verifica dei requisiti Rilascio Autorizzazione Archiviazione nel fascicolo personale
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/favore delle imposte nella gestione congedo per motivi di salute Divulgazione programmi di controllo nella gestione congedo per motivi di salute Erronea applicazione di norme di legge nella gestione congedo per motivi di salute Omissione di controlli/boicottaggio/alterazione nella gestione congedo per motivi di salute Riconoscimento di esenzioni non dovute nella gestione congedo straordinario per motivi di salute

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione congedo straordinario per motivi personali e familiari
	<b>Attività:</b>	Ricezione richiesta Assegnazione al responsabile dell'ufficio personale Verifica dei requisiti Esito positivo: rilascio autorizzazione Archiviazione nel fascicolo personale
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nella gestione congedo per motivi personali Divulgazione programmi di controllo nella gestione congedo per motivi personali Erronea applicazione di norme di legge nella gestione congedo per motivi personali Omissione di controlli/boicottaggio/alterazione nella gestione congedo per motivi personali Riconoscimento di esenzioni non dovute nella gestione congedo straordinario per motivi personali

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione del fabbisogno del personale dell'ente in termini di variazione e/o integrazione della dotazione organica
	<b>Attività:</b>	Richiesta di modifica della programmazione triennale del personale Delibera della giunta comunale Approvazione Attuazione della mobilità obbligatoria o facoltativa Determina per la promulgazione del bando Predisposizione Bando Ricezione istanza di parte Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Istruttoria e predisposizione della graduatoria 10 Individuazione dell'aggiudicatario 11 Comunicazione dell'aggiudicazione 12 Modifica della programmazione triennale del personale
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nella gestione del fabbisogno del personale Divulgazione programmi di controllo nella gestione del fabbisogno del personale Erronea applicazione di norme di legge nella gestione del fabbisogno del personale Omissione di controlli/boicottaggio/alterazione nella gestione del fabbisogno del personale Riconoscimento di esenzioni non dovute nella gestione del fabbisogno del personale

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di un massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b> Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	<b>Tempistica:</b>  IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b> Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	<b>Tempo di realizzazione:</b>  IMMEDIATA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

---

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione presenze/assenze
	<b>Attività:</b>	Acquisizione informatizzata delle presenze Elaborazione cartellini segna presenze Verifica funzione da parte del personale dipendente di congedi ordinari straordinari e norme speciali Predisposizione determinazione di concessione dei congedi Attribuzione buoni pasto Controllo effettiva osservanza dei disposti normativi al fine di poter beneficiare dei buoni pasto da parte dei dipendenti.
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nella gestione presenze/assenze Divulgazione programmi di controllo nella gestione presenze/assenze Erronea applicazione di norme di legge nella gestione presenze/assenze Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nella gestione presenze/assenze Riconoscimento di esenzioni non dovute nella gestione presenze/assenze

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di un massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Iter visite fiscali per verifica malattie
	<b>Attività:</b>	Attivazione delle uscite del medico per il controllo Sulla base del disposto normativo se attivata d'ufficio Su istanza del Responsabile Richiesta all'Inps tramite il portale
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nell'iter visite fiscali per verifica malattie Divulgazione programmi di controllo nell'iter visite fiscali per verifica malattie Erronea applicazione di norme di legge nell'iter visite fiscali per verifica malattie Omissione di controlli/boicottaggio/alterazione nell'iter visite fiscali per verifica malattie Riconoscimento di esenzioni non dovute nell'iter visite fiscali per verifica malattie

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di un massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Missioni del personale
	<b>Attività:</b>	Richiesta effettuata sul portale Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Valutazione Autorizzazione
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nelle missioni del personale Divulgazione programmi di controllo nelle missioni del personale Erronea applicazione di norme di legge nelle missioni del personale Omissione di controlli loro boicottaggio o loro alterazione nelle missioni del personale Riconoscimento di esenzioni non dovute nelle missioni del personale

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il rischio è valutato come alto a causa di carenze organizzative e di controllo

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Procedimenti disciplinari
	<b>Attività:</b>	Istanza da parte dei responsabili delle varie unità organizzative Assegnazione all'ufficio disciplinare Istruttoria e decisione dell'ufficio disciplinare Passaggio degli atti al responsabile dell'ufficio del personale Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Attuazione della decisione dell'Ufficio dei procedimenti disciplinari da parte dell'ufficio personale
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nei procedimenti disciplinari Divulgazione programmi di controllo nei procedimenti disciplinari Erronea applicazione di norme di legge nei procedimenti disciplinari Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nei procedimenti disciplinari Riconoscimento di esenzioni non dovute nei procedimenti disciplinari

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il rischio potrebbe essere quello di ricorrere a consulenze giuridiche per avallare decisioni di dubbia legittimità per interferenze degli amministratori

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Riammissione in servizio
	<b>Attività:</b>	Istanza da parte Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Istruttoria e presa d'atto Delibera in giunta comunale Ricezione del Verbale di deliberazione Comunicazione all'istante
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nella riammissione in servizio Divulgazione programmi di controllo nella riammissione in servizio Erronea applicazione di norme di legge nella riammissione in servizio Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nella riammissione in servizio Riconoscimento di esenzioni non dovute nella riammissione in servizio

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Processo significativamente discrezionale

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Polizia Amministrativa
-----------------------------	------------------------

Contesto  	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione iter oggetti smarriti
	<b>Attività:</b>	Rinvenimento della "cosa" o segnalazione Redazione del verbale di rinvenimento Registrazione della "cosa" rinvenuta nel registro oggetti smarriti Ricerca del proprietario Esito negativo: la "cosa" rimane in giacenza Comunicazione del deposito al messo comunale Esito positivo: Comunicazione al proprietario del ritrovamento e restituzione con apposito verbale In caso di esistenza di una denuncia comunicazione alla stazione che l'ha inserita
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità nella gestione iter oggetti smarriti Erronea applicazione di norme di legge nella gestione iter oggetti smarriti Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nella gestione iter oggetti smarriti Riconoscimento di esenzioni non dovute nella gestione iter oggetti smarriti

Valutazione  	<b>Valutazione Complessiva:</b>	MEDIA
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi possono essere di elevato valore. Pertanto il rischio è stato ritenuto moderato.

<b>Misure di Prevenzione</b>  	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b>  	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione	ANNUALE

Monitoraggio  	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Polizia Amministrativa

 Contesto	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Iter procedimenti controllo/sanzioni polizia ambientale
	<b>Attività:</b>	Iniziativa di parte/ ufficio Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Relazione di sopralluogo Fase di valutazione Presupposti per una sanzione amministrativa Compilazione verbale Presupposti per una sanzione penale Comunicazione alla procura
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità nell'iter procedimenti controllo/sanzioni polizia Divulgazione programmi di controllo nell'iter procedimenti controllo/sanzioni polizia Erronea applicazione di norme di legge nell'iter procedimenti controllo/sanzioni polizia Omissione di controlli/boicottaggio/alterazione nell'iter procedimenti controllo/sanzioni polizia Riconoscimento di esenzioni non dovute nell'iter procedimenti controllo/sanzioni polizia

 Valutazione	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>MEDIA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri dilazionando i tempi svolgendo o meno le verifiche e levando o meno sanzioni.

 Misure di Prevenzione	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
 Obiettivi	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione	ANNUALE

 Monitoraggio	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Polizia Giudiziaria
-----------------------------	---------------------

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Accertamento dimora abituale
	<b>Attività:</b>	Segnalazione Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Indagini per accertamenti
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità nell'accertamento dimora abituale Divulgazione programmi di controllo nell'accertamento dimora abituale Erronea applicazione di norme di legge nell'accertamento dimora abituale Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nell'accertamento dimora abituale

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>MEDIA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione	IMMEDIATO

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Polizia Giudiziaria
-----------------------------	---------------------

 Contesto	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione documenti e veicoli di provenienza furtiva
	<b>Attività:</b>	Rinvenimento della "cosa" o segnalazione Redazione del verbale di rinvenimento Registrazione della "cosa" rinvenuta nel registro oggetti smarriti Ricerca del proprietario Esito negativo: la "cosa" rimane in giacenza Comunicazione del deposito al messo comunale Esito positivo: Comunicazione al proprietario del ritrovamento e restituzione con apposito verbale In caso di esistenza di una denuncia comunicazione alla stazione che l'ha inserita
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità nella gestione documenti/veicoli furtivi Erronea applicazione di norme di legge nella gestione documenti/veicoli di provenienza furtiva Omissione di controlli/boicottaggio/alterazione nella gestione documenti/veicoli furtivi Riconoscimento di esenzioni non dovute nella gestione documenti e veicoli di provenienza furtiva

 Valutazione	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>BASSA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente margini di discrezionalità poco significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore in genere assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.

 Misure di Prevenzione	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
 Obiettivi	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione	IMMEDIATO

 Monitoraggio	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Polizia Giudiziaria

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Informative su persone residenti
	<b>Attività:</b>	Istanza da parte della procura Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Stesura del verbale di ricerca Comunicazione alla procura
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità nelle informative su persone residenti Divulgazione programmi di controllo nelle informative su persone residenti Erronea applicazione di norme di legge nelle informative su persone residenti Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nelle informative su persone residenti

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>BASSA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente margini di discrezionalità poco significativi. Inoltre i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore in genere assai contenuto. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione	IMMEDIATO

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Servizi Demografici

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	AIRE - Cancellazione anagrafica
	<b>Attività:</b>	Richiesta AIRE Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Comunicazione via pec al consolato Iscrizione in AIRE
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nella cancellazione dall'anagrafe in aire Divulgazione programmi di controllo nella cancellazione dall'anagrafe in aire Erronea applicazione di norme di legge nella cancellazione dall'anagrafe in aire Omissione di controlli loro boicottaggio o loro alterazione nella cancellazione dall'anagrafe in ai Riconoscimento di esenzioni non dovute nella cancellazione dall'anagrafe in aire

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Servizi Demografici

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Cancellazione anagrafica per mancato rinnovo dichiarazione dimora abituale extracomunitari
	<b>Attività:</b>	Segnalazione Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Invito a presentare nuova dichiarazione Avvio procedimento di cancellazione Per mancanza del permesso di soggiorno mancanza di nuova presentazione entro un anno Notifica da parte del messo comunale Comunicazione ai vari uffici
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nella cancellazione anagrafica extracomunitari Divulgazione programmi di controllo nella cancellazione anagrafica extracomunitari Erronea applicazione di norme di legge nella cancellazione anagrafica extracomunitari Omissione di controlli/boicottaggio/alterazione nella cancellazione anagrafica extracomunitari Riconoscimento di esenzioni non dovute nella cancellazione anagrafica

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Servizi Demografici

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Cancellazione anagrafica per morte (su comunicazione dello stato civile)
	<b>Attività:</b>	Segnalazione (casa di cura, pompe funebri,...) Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Compilazione della scheda di morte (mod. ISTAT) Comunicazione del decesso allo stato civile via pec e contestuale comunicazione all'INPS Cancellazione
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nella cancellazione anagrafica per morte Divulgazione programmi di controllo nella cancellazione anagrafica per morte Erronea applicazione di norme di legge nella cancellazione anagrafica per morte Omissione di controlli/boicottaggio/alterazione nella cancellazione anagrafica per morte Riconoscimento di esenzioni non dovute nella cancellazione anagrafica per morte

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO



## Comune di Castelnuovo Del Garda

Unità Organizzativa: Servizi Demografici

	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Cancellazione anagrafica per trasferimento di residenza
	<b>Attività:</b>	Istanza Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Istruttoria Presa d'atto Avvio procedimento di cancellazione anagrafica
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/favore delle imposte cancellazioni anagr. per trasferimento di residenza Divulgazione programmi di controllo nelle cancellazioni anagr. per cambio di residenza Erronea applicazione di norme di legge nelle cancellazioni anagr. per trasferimento di residenza Omissione di controlli/boicottaggio/alterazione nelle cancellazioni anagr. per cambio di residenza Riconoscimento di esenzioni non dovute nelle cancellazioni anagrafiche per trasferimento residenza

	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Servizi Demografici

 Contesto	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Cancellazioni anagrafiche per irreperibilità
	<b>Attività:</b>	Segnalazione (da altri comuni, enti, privati cittadini...) Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Comunicazione alla polizia locale Accertamenti intervallati e verifiche del caso Dichiarazione di irreperibilità Avvio procedimento di cancellazione anagrafica Comunicazione dell'avvenuta cancellazione alla prefettura
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nelle cancellazioni anagrafiche per irreperibilità Divulgazione programmi di controllo nelle cancellazioni anagrafiche per irreperibilità Erronea applicazione di norme di legge nelle cancellazioni anagrafiche per irreperibilità Omissione di controlli/boicottaggio/alterazione Riconoscimento di esenzioni non dovute nelle cancellazioni anagrafiche per irreperibilità

 Valutazione	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

 Misure di Prevenzione	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
 Obiettivi	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

 Monitoraggio	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Servizi Demografici

 Contesto	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Cancellazioni anagrafiche per irreperibilità al censimento
	<b>Attività:</b>	Segnalazione a seguito delle risultanze delle operazioni del censimento generale Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Comunicazione alla polizia locale Accertamenti intervallati e verifiche del caso Dichiarazione di irreperibilità Avvio procedimento di cancellazione anagrafica Comunicazione dell'avvenuta cancellazione alla prefettura
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità carico/favore delle imposte nelle cancellazioni anagr. irreperibilità al censimento Divulgazione programmi di controllo nelle cancellazioni anagr. Irreperibilità censimento Erronea applicazione di norme di legge nelle cancellazioni anagr. irreperibilità al censimento Omissione di controlli/boicottaggio/alterazione nelle cancellazioni anagr. Irreperibilità censimento Riconoscimento di esenzioni non dovute nelle cancellazioni anagrafiche per irreperibilità censimento

 Valutazione	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

 Misure di Prevenzione	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
 Obiettivi	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

 Monitoraggio	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO



## Comune di Castelnuovo Del Garda

Unità Organizzativa: Sportello Unico Edilizia

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Accertamento di compatibilità ambientale
	<b>Attività:</b>	Istanza Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Fase di accertamento della compatibilità paesaggistica Verifica della correttezza della documentazione ed eventuale richiesta della documentazione integrativa Assegnazione commissione edilizia ambiente del paesaggio Trasmissione in soprintendenza e contestuale comunicazione dell'avvio del procedimento al richiedente Elaborazione relazione di compatibilità Ricezione parere vincolante della soprintendenza e calcolo della sanzione Deposito parere favorevole Comunicazione all'interessato dell'accertamento della compatibilità paesaggistica dei lavori effettuati e irrogazione della sanzione pecuniaria Presentazione della ricevuta di pagamento della sanzione Rilascio del provvedimento di accertamento di compatibilità Deposito parere negativo Comunicazione dell'esito negativo e delle conseguenze all'interessato
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nell'accertamento di compatibilità paesaggistica Divulgazione programmi di controllo nell'accertamento di compatibilità paesaggistica Erronea applicazione di norme di legge nell'accertamento di compatibilità paesaggistica Omissione di controlli/boicottaggio/alterazione nell'accertamento di compatibilità paesaggistica Riconoscimento di esenzioni non dovute nell'accertamento di compatibilità paesaggistica

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>MEDIA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b> Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	<b>Tempistica:</b> IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b> Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	<b>Tempo di realizzazione:</b> IMMEDIATA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

---

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Sportello Unico Edilizia

 Contesto	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Accertamento e repressione degli abusi edilizi
	<b>Attività:</b>	Iniziativa Istanza di parte Iniziativa d'ufficio Segnalazione da parte di altri uffici Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Avvio del procedimento e istruttoria Ricezione del verbale dalla polizia locale di accertamento dell'abuso Notifica di ordinanza di rimessa in pristino
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nell'accertamento/ repressione degli abusi Divulgazione programmi di controllo nell'accertamento/repressione degli abusi Erronea applicazione di norme di legge nell'accertamento/ repressione degli abusi Omissione di controlli/boicottaggio/alterazione nell'accertamento/repressione degli abusi Riconoscimento di esenzioni non dovute nell'accertamento/ repressione degli abusi

 Valutazione	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

 Misure di Prevenzione	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
 Obiettivi	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

 Monitoraggio	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Sportello Unico Edilizia

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Denunce cementi armati
	<b>Attività:</b>	Deposito progetto cartaceo o in formato digitale Registrazione Pratica
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nelle denunce cementi armati Divulgazione programmi di controllo nelle denunce cementi armati Erronea applicazione di norme di legge nelle denunce cementi armati Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nelle denunce cementi armati Riconoscimento di esenzioni non dovute nelle denunce cementi armati

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>BASSA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il livello di discrezionalità del processo e la assoluta residualità in termini di impatto economico rende il processo a bassissimo rischio

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Sportello Unico Edilizia

 <b>Contesto</b>	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	SCIA
	<b>Attività:</b>	Ricezione autocertificazione Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Verifica requisiti necessari Esito negativo Provvedimento diniego Ordine motivato di non effettuare l'intervento ma revocabile Richiesta integrazione dati Esito positivo Richiesta integrazione dati Richiesta integrazione dati ed eventuale notifica degli oneri Ricezione dichiarazione fine lavori
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nella scia Divulgazione programmi di controllo nella scia Erronea applicazione di norme di legge nella scia Omissione di controlli loro boicottaggio o loro alterazione nella scia Riconoscimento di esenzioni non dovute nella scia

 <b>Valutazione</b>	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici anche di valore considerevole che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti

 <b>Misure di Prevenzione</b>	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
 <b>Obiettivi</b>	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

---

Monitoraggio 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

Unità Organizzativa: Tributi

	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Accertamento tributi comunali
	<b>Attività:</b>	Acquisizione documentazione per aggiornamento base dati Consulenza ai contribuenti Ricezione/Scarico documentazione Inserimento documentazione Comparazione dati con base dati esistente Emissione avviso di accertamento Redazione elenco dovuto/versato Applicazione sanzione Emissione avvisi di accertamento in ordine decrescente di importo Ricevimento pubblico Rettifica in autotutela Controllo pagamenti/rimborsi Registrazione dati notifica Inserimento pagamenti Esito richiesta rimborso Iscrizione a ruolo coattivo Sgravio ruolo Discarico per inesigibilità
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nell'accertamento tributario Divulgazione programmi di controllo nell'accertamento tributario Erronea applicazione di norme di legge nell'accertamento tributario Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nell'accertamento tributario Riconoscimento di esenzioni non dovute nell'accertamento tributario

	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di un massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali

	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

---

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

Unità Organizzativa:		Tributi
<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Cessione di fabbricato
	<b>Attività:</b>	Ricezione istanza Caricamento dati sul programma Invio dati alla Questura (una volta all'anno)
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nella cessione di fabbricato Divulgazione programmi di controllo nella cessione di fabbricato Erronea applicazione di norme di legge nella cessione di fabbricato Omissione di controlli, loro boicottaggio o loro alterazione nella cessione di fabbricato Riconoscimento di esenzioni non dovute nella cessione di fabbricato
<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di un massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali
<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b> Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	<b>Tempistica:</b> IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b> Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	<b>Tempo di realizzazione:</b> IMMEDIATA
<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

Unità Organizzativa:		Tributi
<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA G – controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Iter compartecipazione lotta all'evasione
	<b>Attività:</b>	Caricamento banche dati interne ed esterne per raffronto I dati esterni vengono caricati da fornitori esterni Procedura di verifica (automatica o manuale a campione) Esito negativo La procedura si ferma Esito Positivo Procedura di analisi approfondita Richiesta di chiarimenti al contribuente Se la situazione persiste :fase di accertamento Possibile istanza di revisione Iscrizione a ruolo
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Discrezionalità a carico/a favore delle imposte nell'iter compartecipazione lotta all'evasione Divulgazione programmi di controllo nell'iter compartecipazione lotta all'evasione Erronea applicazione di norme di legge nell'iter compartecipazione lotta all'evasione Omissione di controlli/boicottaggio/alterazione nell'iter compartecipazione lotta all'evasione Riconoscimento di esenzioni non dovute nell'iter compartecipazione lotta all'evasione
<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	L'organico comunale deputato per ogni singolo ufficio è di un massimo due unità. Tale organico comporta che la regolarità delle prestazioni è eseguita spesso dai medesimi soggetti. Inoltre la frequente mancanza di precise e chiare clausole contrattuali
<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b> Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	<b>Tempistica:</b> IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b> Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	<b>Tempo di realizzazione:</b> IMMEDIATA
<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Bilancio Programmazione e Ragioneria
-----------------------------	---

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA H - incarichi e nomine
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Nomina Revisore dei Conti
	<b>Attività:</b>	Sorteggio effettuato dalla prefettura Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Presa d'atto del sorteggio Istruttoria e verifica dei requisiti Delibera del consiglio comunale Nomina e rispettivo compenso Comunicazione al soggetto prescelto
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Incarichi fondati su un criterio di conoscenza nella nomina Revisore dei conti Incarichi non necessari conferiti per creare opportunità/lavoro nella nomina Revisore dei Conti

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>BASSA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Bilancio Programmazione e Ragioneria
-----------------------------	---

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA H - incarichi e nomine
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Revoca Revisore dei Conti
	<b>Attività:</b>	Segnalazione Presentazione di una causa ostantiva alla nomina Protocollazione Assegnazione al responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Istruttoria Comunicazione alla prefettura
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Incarichi e nomine fondati su un criterio di conoscenza nella revoca Revisore dei Conti Incarichi non necessari conferiti per creare opportunità/lavoro nella revoca revisore dei conti

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>BASSA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA H - incarichi e nomine
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Elezioni RSU
	<b>Attività:</b>	Individuazione dell'eletto da parte del seggio sindacale Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Compilazione da parte del segretario del registro delle operazioni di voto Validazione degli eletti Comunicazione
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Incarichi non necessari conferiti per creare opportunità/lavoro nelle elezioni RSU Incarichi e nomine fondati su un criterio di conoscenza nelle elezioni RSU

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	La nomina talvolta di persone prive di adeguate competenza può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA H - incarichi e nomine
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione indennità di carica agli amministratori
	<b>Attività:</b>	Controllo mensile effettuato dal responsabile dell'unità organizzativa Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa verifiche e controllo di assenza di cause ostative Erogazione del pagamento mensile
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Incarichi non necessari conferiti per creare opportunità nell' iter indennità agli amministratori Incarichi/nomine fondati su un criterio di conoscenza nella gestione indennità gli amministratori

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b> Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	<b>Tempistica:</b>  IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b> Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	<b>Tempo di realizzazione:</b>  IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA H - incarichi e nomine
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione iter commissioni consiliari
	<b>Attività:</b>	Delibera del consiglio comunale Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Eventuale presa d'atto dei soggetti che si dimettono Procedura di ricognizione
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Incarichi e nomine fondati su un criterio di conoscenza nella gestione iter commissioni consiliari Incarichi non necessari conferiti per creare opportunità/lavoro nel' iter commissioni consiliari

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA H - incarichi e nomine
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Nomina assessori
	<b>Attività:</b>	Nomina da parte del sindaco Sentita la giunta Delibera in consiglio Delibera di nomina e relativa renumenziazione Invio della documentazione al responsabile dell'unità organizzativa Presa d'atto
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Incarichi fondati su un criterio di conoscenza nella nomina assessori Incarichi non necessari conferiti per creare opportunità/lavoro nella nomina degli assessori

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Processo assolutamente discrezionale in capo alla parte politica

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA H - incarichi e nomine
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Nomina del Nucleo di valutazione
	<b>Attività:</b>	Predisposizione Bando Ricezione curriculum Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Verifica dei requisiti Individuazione dell'aggiudicatario Comunicazione dell'aggiudicazione Nomina del nucleo di valutazione con determina
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Incarichi fondati su un criterio di conoscenza nella nomina del nucleo di valutazione Incarichi non necessari conferiti per creare opportunità nella nomina del Nucleo di valutazione

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Processo discrezionale

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Personale Segreteria Affari Generali e Contratti
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA H - incarichi e nomine
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Revoca Assessori
	<b>Attività:</b>	Volontà di revoca da parte del sindaco Comunicazione motivata al consiglio Revoca Comunicazione alla segreteria Presa d'atto Archiviazione
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Incarichi e nomine fondati su un criterio di conoscenza nella revoca assessori Incarichi non necessari conferiti per creare opportunità/lavoro nella revoca assessori

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Processo assolutamente discrezionale in capo alla parte politica

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Rendicontazione
-----------------------------	-----------------

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA H - incarichi e nomine
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Nomina Revisore dei Conti
	<b>Attività:</b>	Sorteggio effettuato dalla prefettura Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Presa d'atto del sorteggio Istruttoria e verifica dei requisiti Delibera del consiglio comunale Nomina e rispettivo compenso Comunicazione al soggetto prescelto
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Incarichi fondati su un criterio di conoscenza nella nomina Revisore dei conti Incarichi non necessari conferiti per creare opportunità/lavoro nella nomina Revisore dei Conti

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>BASSA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Rendicontazione
-----------------------------	-----------------

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA H - incarichi e nomine
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Revoca Revisore dei Conti
	<b>Attività:</b>	Segnalazione Presentazione di una causa ostantiva alla nomina Protocollazione Assegnazione al responsabile dell'unità organizzativa Sub-assegnazione al responsabile dell'istruttoria Istuttoria Comunicazione alla prefettura
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Incarichi e nomine fondati su un criterio di conoscenza nella revoca Revisore dei Conti Incarichi non necessari conferiti per creare opportunità/lavoro nella revoca revisore dei conti

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>BASSA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Pertanto il rischio è stato ritenuto basso.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Area Economico Finanziaria ed Amministrativa

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA I - affari legali e contenzioso
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione contenziosi Area Economico Finanziaria ed Amministrativa
	<b>Attività:</b>	Citazione in giudizio Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Discussione delibera in giunta Determina di affidamento incarico al legale
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Scelta avvocati sulla base di conoscenza nella gestione contenziosi

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Area Economico Finanziaria ed Amministrativa

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA I - affari legali e contenzioso
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Pareri e consulenze legali Area Economico Finanziaria ed Amministrativa
	<b>Attività:</b>	Conferimento incarico consulenza legale Affidamento incarico richiesta preventivo/indagine informale di mercato Adozione provvedimento di affidamento Esecuzione e rendicontazione contratto Controllo esecuzione Verifica rispetto condizioni contrattuali Liquidazione/pagamento fatture Controllo fatture e stesure disposizione di liquidazione
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Scelta avvocati sulla base di conoscenza per pareri e consulenze legali

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze delle quali dispongono in favore di taluni soggetti a scapito di altri

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Area Polizia Locale

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA I - affari legali e contenzioso
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione contenziosi Area polizia locale
	<b>Attività:</b>	Citazione in giudizio Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Discussione delibera in giunta Determina di affidamento incarico al legale
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Scelta avvocati sulla base di conoscenza nella gestione contenziosi

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali pertanto il rischio è stato ritenuto Alto.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATO
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATO

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE DI AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Area Polizia Locale

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA I - affari legali e contenzioso
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Pareri e consulenze legali Area Polizia Locale
	<b>Attività:</b>	Conferimento incarico consulenza legale Affidamento incarico richiesta preventivo/indagine informale di mercato Adozione provvedimento di affidamento Esecuzione e rendicontazione contratto Controllo esecuzione Verifica rispetto condizioni contrattuali Liquidazione/pagamento fatture Controllo fatture e stesure disposizione di liquidazione
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Scelta avvocati sulla base di conoscenza per pareri e consulenze legali

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali pertanto il rischio è stato ritenuto Alto.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATO
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Riduzione delle opportunità che si manifestino casi di corruzione	IMMEDIATO

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE DI AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Area Servizi alla Persona

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA I - affari legali e contenzioso
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione contenziosi Area servizi alla persona
	<b>Attività:</b>	Citazione in giudizio Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Discussione delibera in giunta Determina di affidamento incarico al legale
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Scelta avvocati sulla base di conoscenza nella gestione contenziosi

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATE
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE DI AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Area Servizi alla Persona

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA I - affari legali e contenzioso
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Pareri e consulenze legali Area servizi alla persona
	<b>Attività:</b>	Conferimento incarico consulenza legale Affidamento incarico richiesta preventivo/indagine informale di mercato Adozione provvedimento di affidamento Esecuzione e rendicontazione contratto Controllo esecuzione Verifica rispetto condizioni contrattuali Liquidazione/pagamento fatture Controllo fatture e stesure disposizione di liquidazione
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Scelta avvocati sulla base di conoscenza per pareri e consulenze legali

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il rischio potrebbe essere quello di ricorrere a consulenze giuridiche per avallare decisioni di dubbia legittimità per interferenze degli amministratori

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATE
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE DI AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Area Tecnica Edilizia Privata-Urbanistica
-----------------------------	---

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA I - affari legali e contenzioso
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione contenziosi Area tecnica edilizia privata ed urbanistica
	<b>Attività:</b>	Citazione in giudizio Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Discussione delibera in giunta Determina di affidamento incarico al legale
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Scelta avvocati sulla base di conoscenza nella gestione contenziosi

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	\N
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	IMMEDIATA
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE DI AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Area Tecnica Edilizia Privata-Urbanistica

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA I - affari legali e contenzioso
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Pareri e consulenze legali Area tecnica edilizia privata urbanistica
	<b>Attività:</b>	Conferimento incarico consulenza legale Affidamento incarico richiesta preventivo/indagine informale di mercato Adozione provvedimento di affidamento Esecuzione e rendicontazione contratto Controllo esecuzione Verifica rispetto condizioni contrattuali Liquidazione/pagamento fatture Controllo fatture e stesure disposizione di liquidazione
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Scelta avvocati sulla base di conoscenza per pareri e consulenze legali

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il rischio potrebbe essere quello di ricorrere a consulenze giuridiche per avallare decisioni di dubbia legittimità per interferenze degli amministratori

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATE
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE DI AREA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Area Tecnica Lavori Pubblici Patrimonio ed Ecologia
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA I - affari legali e contenzioso
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione contenziosi Area tecnica lavori pubblici patrimonio ed ecologia
	<b>Attività:</b>	Citazione in giudizio Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Discussione delibera in giunta Determina di affidamento incarico al legale
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Scelta avvocati sulla base di conoscenza nella gestione contenziosi

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore che può quantificare il compenso per gli incarichi in maniera non proporzionale all'incarico affidato e selezionare soggetti in base a criteri non trasparenti

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

<b>Unità Organizzativa:</b>	Area Tecnica Lavori Pubblici Patrimonio ed Ecologia
-----------------------------	--

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA I - affari legali e contenzioso
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Pareri e consulenze legali Area tecnica lavori pubblici patrimonio ed ecologia
	<b>Attività:</b>	Conferimento incarico consulenza legale con atto di indirizzo della Giunta Affidamento incarico richiesta preventivo/indagine informale di mercato Adozione provvedimento di affidamento Esecuzione e rendicontazione contratto Controllo esecuzione Verifica rispetto condizioni contrattuali Liquidazione/pagamento fatture Controllo fatture e stesure disposizione di liquidazione
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Scelta avvocati sulla base di conoscenza per pareri e consulenze legali

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore che può quantificare il compenso per gli incarichi in maniera non proporzionale all'incarico affidato e selezionare soggetti in base a criteri non trasparenti

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Area Tributi Commercio ed Innovazione

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA I - affari legali e contenzioso
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Gestione contenziosi Area servizi tributi commercio ed innovazione
	<b>Attività:</b>	Citazione in giudizio Valutazione del responsabile dell'unità organizzativa Discussione delibera in giunta Determina di affidamento incarico al legale
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Scelta avvocati sulla base di conoscenza nella gestione contenziosi

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Area Tributi Commercio ed Innovazione

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA I - affari legali e contenzioso
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Pareri e consulenze legali Area tributi commercio ed innovazione
	<b>Attività:</b>	Conferimento incarico consulenza legale Affidamento incarico richiesta preventivo/indagine informale di mercato Adozione provvedimento di affidamento Esecuzione e rendicontazione contratto Controllo esecuzione Verifica rispetto condizioni contrattuali Liquidazione/pagamento fatture Controllo fatture e stesure disposizione di liquidazione
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Scelta avvocati sulla base di conoscenza per pareri e consulenze legali

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>ALTA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Il processo consente elevati livelli di discrezionalità da parte del decisore

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Realizzazione di un contesto sfavorevole alla corruzione	IMMEDIATA

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	SEMESTRALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE UNITA' ORGANIZZATIVA



## Comune di Castelnuovo Del Garda

**Unità Organizzativa:** Polizia Amministrativa

<b>Contesto</b> 	<b>Area di rischio:</b>	AREA I - affari legali e contenzioso
	<b>Processo/ Procedimento interessato:</b>	Ricorsi avverso procedimenti sanzionatori Codice della Strada
	<b>Attività:</b>	Ricezione comunicazione da chi riceve il ricorso (Prefetto – GdP) Produzione scritti difensivi e invio comunicazione Accoglimento del ricorso Modifiche secondo disposizioni del soggetto giudicante Rigetto del ricorso Pagamento non effettuato entro il termine disposto Se necessario formalizzare il ruolo Caricamento dati nel portale Agenzia entrate e riscossione Pagamento effettuato entro il termine disposto Ricezione bollettino pagamento Inserimento dati del bollettino Archiviazione
	<b>Caratteristiche rischio:</b>	Scelta avvocati sulla base di conoscenza nei ricorsi avverso procedimenti sanzionatori CdS

<b>Valutazione</b> 	<b>Valutazione Complessiva:</b>	<b>MEDIA</b>
	<b>Motivazione:</b>	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali.

<b>Misure di Prevenzione</b> 	<b>Misure di Prevenzione:</b>	<b>Tempistica:</b>
	Codice di Comportamento Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore) Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento Trasparenza	IMMEDIATA
<b>Obiettivi</b> 	<b>Obiettivo:</b>	<b>Tempo di realizzazione:</b>
	Incremento delle capacità di scoprire casi di corruzione	ANNUALE

<b>Monitoraggio</b> 	<b>Tempistica di verifica:</b>	ANNUALE
	<b>Responsabile attuazione:</b>	RESPONSABILE D'AREA

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

<b>Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Ufficio Competente</b>	<b>Risorsa incaricata per la pubblicazione</b>
<b>Disposizioni generali</b>	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	Annuale	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento Unico di Programmazione (D.U.P.). Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza sono contenuti nel più ampio Piano degli Obiettivi (P.D.O.), facente parte del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) relativo a tutto il Comune	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali	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)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Disposizioni generali</b>	Atti generali	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	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

<b>Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Ufficio Competente</b>	<b>Risorsa incaricata per la pubblicazione</b>
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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).	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente	Risorsa incaricata per la pubblicazione
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	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	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	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	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente	Risorsa incaricata per la pubblicazione
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	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).	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Organizzazione</b>	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'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Organizzazione</b>	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)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

<b>Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Ufficio Competente</b>	<b>Risorsa incaricata per la pubblicazione</b>
<b>Organizzazione</b>	Articolazione degli uffici	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)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Organizzazione</b>	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), 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)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Organizzazione</b>	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)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
				<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>			
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

<b>Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Ufficio Competente</b>	<b>Risorsa incaricata per la pubblicazione</b>
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)			Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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).	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente	Risorsa incaricata per la pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) ec. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	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	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		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)	<b>Per ciascun titolare di incarico:</b>		Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente	Risorsa incaricata per la pubblicazione
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente	Risorsa incaricata per la pubblicazione
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	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)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	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	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).	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	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	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	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente	Risorsa incaricata per la pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) ec. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	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	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	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	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	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	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	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, 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	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

<b>Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Ufficio Competente</b>	<b>Risorsa incaricata per la pubblicazione</b>
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	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	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	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	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

<b>Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Ufficio Competente</b>	<b>Risorsa incaricata per la pubblicazione</b>
<b>Personale</b>	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	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).	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	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'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	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)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	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)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	Dotazione organica	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)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	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)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	Personale non a tempo indeterminato	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)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	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)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

<b>Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Ufficio Competente</b>	<b>Risorsa incaricata per la pubblicazione</b>
<b>Personale</b>	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)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	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)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	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)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	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)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Personale</b>	OIV	Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Bandi di concorso</b>		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)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Performance</b>	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	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Performance</b>	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)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Performance</b>	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

<b>Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Ufficio Competente</b>	<b>Risorsa incaricata per la pubblicazione</b>
<b>Performance</b>	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)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Performance</b>	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Performance</b>	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)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Performance</b>	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Performance</b>	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
				<b>Per ciascuno degli enti:</b>			
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Enti controllati</b>	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)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

<b>Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Ufficio Competente</b>	<b>Risorsa incaricata per la pubblicazione</b>
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	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)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Enti controllati</b>	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)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
				<b>Per ciascuna delle società:</b>			
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

<b>Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Ufficio Competente</b>	<b>Risorsa incaricata per la pubblicazione</b>
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <i>link al sito dell'ente</i> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	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)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Enti controllati</b>	Società partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	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)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Enti controllati</b>	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)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
				<b>Per ciascuno degli enti:</b>			
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

<b>Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Ufficio Competente</b>	<b>Risorsa incaricata per la pubblicazione</b>
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Enti controllati</b>	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Enti controllati</b>	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)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>			
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

<b>Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Ufficio Competente</b>	<b>Risorsa incaricata per la pubblicazione</b>
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

<b>Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Ufficio Competente</b>	<b>Risorsa incaricata per la pubblicazione</b>
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>			
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Attività e procedimenti</b>	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)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n.190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale(art. 23, c. 1, d.lgs. n.33/2013)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Provvedimenti</b>	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente	Risorsa incaricata per la pubblicazione
<b>Bandi di gara e contratti</b>	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	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c.1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	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)	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	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente	Risorsa incaricata per la pubblicazione
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	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)	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)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
				<b>Per ciascuna procedura:</b>			
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	<b>Avvisi di preinformazione</b> - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente	Risorsa incaricata per la pubblicazione
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	<b>Avvisi e bandi</b> -Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016);Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC);Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs.n. 50/2016 e Linee guida ANAC);Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016);Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016);Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016);Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016);Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016);Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione(art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016);Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016);Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente	Risorsa incaricata per la pubblicazione
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - 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	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avvisosull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, d.lgs. 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, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente	Risorsa incaricata per la pubblicazione
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Bandi di gara e contratti</b>	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	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	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Bandi di gara e contratti</b>	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	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	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	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Bandi di gara e contratti</b>	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	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

<b>Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Ufficio Competente</b>	<b>Risorsa incaricata per la pubblicazione</b>
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	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)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	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)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
				<b>Per ciascun atto:</b>			

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente	Risorsa incaricata per la pubblicazione
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), 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)	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)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)(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)	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo(art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente	Risorsa incaricata per la pubblicazione
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), 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)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), 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)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo(art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente	Risorsa incaricata per la pubblicazione
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), 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)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), 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)	6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo(art. 26, c. 3, d.lgs. n.33/2013)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente	Risorsa incaricata per la pubblicazione
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), 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)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Atti di concessione	Art. 27, 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)	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)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Bilanci</b>	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)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

<b>Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Ufficio Competente</b>	<b>Risorsa incaricata per la pubblicazione</b>
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	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)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Bilanci</b>	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 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)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	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)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Bilanci</b>	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)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	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)	Area LLPP	Responsabile d'Area
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	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)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	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.	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	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	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	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

<b>Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Ufficio Competente</b>	<b>Risorsa incaricata per la pubblicazione</b>
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	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	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)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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)	Area Economico- Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	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)	Area Economico- Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Servizi erogati</b>	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)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Servizi erogati</b>	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	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Servizi erogati</b>	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Servizi erogati</b>	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Servizi erogati</b>	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)	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Servizi erogati</b>	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	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	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)	Area Economico- Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	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)	Area Economico- Finanziaria	Responsabile d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

<b>Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Ufficio Competente</b>	<b>Risorsa incaricata per la pubblicazione</b>
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	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)	Area Economico-Finanziaria	Responsabile d'Area
<b>Opere pubbliche</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, 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)	Area LLPP	Responsabile d'Area
<b>Opere pubbliche</b>	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)	Area LLPP	Responsabile d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente	Risorsa incaricata per la pubblicazione
<b>Opere pubbliche</b>	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 costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area LLPP	Responsabile d'Area
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		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)	Area Edilizia Privata	Responsabile d'Area
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Edilizia Privata	Responsabile d'Area
<b>Informazioni ambientali</b>		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)	Area LLPP	Responsabile d'Area
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Area LLPP	Responsabile d'Area
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area LLPP	Responsabile d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

<b>Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Ufficio Competente</b>	<b>Risorsa incaricata per la pubblicazione</b>
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area LLPP	Responsabile d'Area
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area LLPP	Responsabile d'Area
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area LLPP	Responsabile d'Area
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area LLPP	Responsabile d'Area
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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)	Area LLPP	Responsabile d'Area
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area LLPP	Responsabile d'Area
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area LLPP	Responsabile d'Area
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.33/2013)	Area LLPP	Responsabile d'Area
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	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	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

<b>Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)</b>	<b>Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)</b>	<b>Riferimento normativo</b>	<b>Denominazione del singolo obbligo</b>	<b>Contenuti dell'obbligo</b>	<b>Aggiornamento</b>	<b>Ufficio Competente</b>	<b>Risorsa incaricata per la pubblicazione</b>
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	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	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	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)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	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	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Altri contenuti</b>	<b>Prevenzione della Corruzione</b>	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	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accesso civico</b>	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	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	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 ( <a href="http://www.rndt.gov.it">www.rndt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dati.gov.it">www.dati.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
<b>Altri contenuti</b>	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	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	Tutte le Aree in base alla competenza	tutti I Responsabili d'Area

**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - COMUNE DI CASTELNUOVO DEL GARDA**

Denominazione sotto sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto- sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio Competente	Risorsa incaricata per la pubblicazione
Altri contenuti	<b>Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati</b>	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)	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area
Altri contenuti	<b>Dati ulteriori</b>	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	Annuale	Area Tributi Commercio Innovazione	Responsabile d'Area