

Denominazione procedimento	Tipologia di procedimento
Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Costituzione di ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco ai sensi dell'art. 90, TUEL	Iniziativa pubblica, d'ufficio

Linee programmatiche di mandato	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente	Iniziativa pubblica, d'ufficio

Ordinanze in qualita' di Ufficiale di governo	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Nomina Organismo di valutazione	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Nomina Segretario generale	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attivit� amministrativa	Iniziativa pubblica, d'ufficio
Nomina e revoca assessori	Iniziativa pubblica, d'ufficio

Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	Iniziativa pubblica, d'ufficio

Breve descrizione	Riferimenti normativi
<p>L'attivit�a' consiste nella conclusione di accordi con i soggetti interessati al fine di determinare il contenuto discrezionale del provvedimento finale ai sensi delle norme sul procedimento amministrativo</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - L. 241/1990 - D.Lgs. 267/2000 - L. 15/2005</p>
<p>L'attivit�a' consiste nella designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni, l'attivit�a' si riferisce all'attribuzione del Sindaco, quale responsabile della direzione politico-amministrativa, di provvedere, sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio comunale alla nomina</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 - Regolamento per la nomina, designazione e revoca di rappresentanti</p>
<p>L'attivit�a' consiste nella costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del sindaco , per l'esercizio delle funzioni di indirizzo e di controllo loro attribuite dalla legge, costituiti da dipendenti dell'ente, ovvero, salvo che per gli enti dissestati o strutturalmente deficitari, da collaboratori assunti con contratto a tempo determinato, i quali, se dipendenti da una pubblica amministrazione, sono collocati in aspettativa senza assegni.</p> <p>Per questa attivita', resta fermo il divieto di effettuazione di attivita' gestionale anche nel caso in cui nel contratto individuale di lavoro il trattamento economico, prescindendo dal possesso del titolo di studio, e' parametrato a quello dirigenziale. L'attivit�a' considerata si riferisce alla facolta', prevista dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 - Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi</p>

<p>L'attività consiste nella definizione e nella elaborazione delle linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo</p>
<p>La strategia di prevenzione della corruzione e' di competenza dell'organo di indirizzo politico. In particolare, compete al sindaco nominare il RPCT e alla giunta comunale a trovare il PTPCT. Tra i contenuti necessari del PTPCT vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e dell'illegalità. L'ANAC raccomanda agli organi di indirizzo politico di prestare particolare attenzione alla definizione degli obiettivi strategici nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione di un sistema di prevenzione. Tra questi obiettivi, già l'articolo 10, comma 3 del decreto legislativo/3/2013, come novellato dall'articolo 10 del decreto legislativo n. 97/ 2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali. Sempre dell'idea di un effettivo coinvolgimento degli organi di indirizzo impostazione della strategia di prevenzione della corruzione, gli organi di indirizzo medesimo anche la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative e assicurare al RPCT funzioni e compiti in ogni allo svolgimento del ruolo con autonomia e dell'effettività. L'ANAC ricorda, inoltre, che gli organi di indirizzo che ricevono la relazione annuale del RPCT possono chiamare quest'ultimo a riferire sull'attività e possono ricevere dallo stesso segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo</p>
<p>Si tratta dell'attività di nomina dei vertici burocratici. L'attività e' sottoposta a pregnanti obblighi di pubblicazione, ai sensi dell'articolo 14 del decreto legislativo 33/2013</p>	<p>- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo</p>

L'attività consiste nell'adozione di provvedimenti contingibili ed urgenti ed assumere tutte le iniziative conseguenti ai sensi delle vigenti norme, per prevenire ed eliminare pericoli gravi che minacciano l'incolumità dei cittadini. L'attività si riferisce alla competenza del Sindaco, quale ufficiale di governo	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000
L'attività consiste nelle attribuzioni del sindaco nominare l'organismo indipendente di valutazione	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 - L. 190/2012
L'attività consiste nella nomina del Segretario Generale del Comune, quale organo burocratico posto alle dipendenze funzionali del Sindaco, che svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico- amministrativa nei confronti degli organi dell'Ente	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 267/2000 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 - D.P.R. 465/1997
L'attività consiste nell'impartire direttive in ordine agli indirizzi funzionali e amministrativi del Comune, l'attività è collegata all'attribuzione del Sindaco, quale responsabile della direzione politico-amministrativa dell'Ente	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 - Statuto Comunale
L'attività consiste nella nomina degli Assessori, si riferisce a quella attribuzione del Sindaco, quale responsabile della direzione politico-amministrativa	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 - Statuto comunale - Regolamento

	di funzionamento della Giunta Comunale
L'attivit�a' consiste nell'esaminare e provvedere in ordine alle richieste di accesso formulate da Consiglieri ai sensi dell'art. 43, co. 2 del T.U.E.L.;	- L. 241/1990 - D.Lgs. n. 82/2005 - L. 190/2012 - D.Lgs.n. 33/2013 - DPR n. 62/2013 - Statuto - Regolamento sul procedimento amministrativo - D.Lgs. 267/2000 - L. 15/2005 - Regolamento sull'esercizio del diritto d'accesso

Unita' organizzativa	Ufficio del procedimento: punti di contatto
<p>Amministratori SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SINDACO</p>	<p>Sindaco P.zza Zanardelli 24</p> <p>PEC protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Centralino 0309225052</p>
<p>Amministratori SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SINDACO</p>	<p>Sindaco P.zza Zanardelli 24</p> <p>PEC protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Centralino 0309225052</p>
<p>Amministratori SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SINDACO</p>	<p>Sindaco P.zza Zanardelli 24</p> <p>PEC protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p> <p>Centralino 0309225052</p>

	PEC protocollo@pec.comune.collio.bs.it Centralino 0309225052
Amministratori SETTORE/UNITA' ORGANIZZATIVA SINDACO	Sindaco P.zza Zanardelli 24 PEC protocollo@pec.comune.collio.bs.it Centralino 0309225052

Ove diverso, ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto	Responsabile ufficio del provvedimento finale: identificazione e punti di contatto
	<p>protocollo@comune.collio.bs.it</p> <p>Email certificata: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p>
	<p>protocollo@comune.collio.bs.it</p> <p>Email certificata: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p>
	<p>protocollo@comune.collio.bs.it</p> <p>Email certificata: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p>

	<p>protocollo@comune.collio.bs.it</p> <p>Email certificata: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p>
	<p>protocollo@comune.collio.bs.it</p> <p>Email certificata: protocollo@pec.comune.collio.bs.it</p>
	<p>protocollo@comune.collio.bs.it</p>

	Email certificata: protocollo@pec.comune.collio.bs.it
	protocollo@comune.collio.bs.it Email certificata: protocollo@pec.comune.collio.bs.it
	protocollo@comune.collio.bs.it Email certificata: protocollo@pec.comune.collio.bs.it
	protocollo@comune.collio.bs.it Email certificata: protocollo@pec.comune.collio.bs.it
	protocollo@comune.collio.bs.it Email certificata: protocollo@pec.comune.collio.bs.it
	protocollo@comune.collio.bs.it

	Email certificata: protocollo@pec.comune.collio.bs.it
	protocollo@comune.collio.bs.it Email certificata: protocollo@pec.comune.collio.bs.it

Procedimenti istanza di parte: documenti da allegare all'istanza	Procedimenti istanza di parte: modulistica
N.R.	N.R.
N.R.	N.R.
N.R.	N.R.

N.R.	N.R.
N.R.	N.R.
N.R.	N.R.

N.R.	N.R.

- Elenco atti e documenti indicati nella modulistica	- Modulo accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri

Procedimenti istanza di parte: ufficio cui chiedere info e presentare istanza	Modalita' per ottenere informazioni
Sindaco	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Sindaco	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Sindaco	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>

Sindaco	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Sindaco	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura</p>
Sindaco	<p>- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico</p>

	generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Sindaco	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Sindaco	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Sindaco	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Sindaco	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Sindaco	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Sindaco	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico

	generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura
Sindaco	- Richieste telefoniche, con e-mail o pec ai punti di contatto dell'Ufficio del procedimento o dell'Ufficio competente del provvedimento finale o dell'URP ove presente; - Istanza di accesso da presentare agli Uffici suddetti; - Istanza di accesso civico semplice e istanza di accesso civico generalizzato da presentare agli Uffici suddetti; - Ricevimento negli orari di apertura

Termine finale e termini intermedi che sospendono o interrompono il procedimento	Modalita' conclusione procedimento: provvedimento espresso - SCIA - silenzio assenso/rifiuto
N.R.	- Provvedimento espresso e motivato
N.R.	Provvedimento espresso e motivato
N.R.	- Provvedimento espresso e motivato: determinazione dirigenziale

<p>- Termine per la conclusione: Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato</p>
<p>- Termine per la conclusione: Entro il 31 dicembre</p>	<p>- Provvedimento espresso e motivato</p>
<p>- Termine per la conclusione: 60 giorni</p>	<p>- Provvedimento espresso: decreto</p>

N.R.	- Provvedimento espresso e motivato: ordinanza
Entro la scadenza del mandato prevista dall'atto di nomina o, in mancanza, entro la scadenza del triennio dalla presa di possesso da parte del precedente organo di valutazione.	Provvedimento espresso
N.R.	- Provvedimento espresso e motivato: atto di nomina
N.R.	- Provvedimento espresso e motivato
N.R.	- Provvedimento espresso e motivato: decreto

a vista/48 ore	<ul style="list-style-type: none">- Provvedimento espresso e motivato di accoglimento o rigetto: determinazione dirigenziale- Silenzio rifiuto decorsi 30 giorni dalla richiesta

Strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale e i modi per attivarli	Link a servizi online o i tempi previsti per la sua attivazione	Modalita' dei pagamenti
Strumenti di tutela giurisdizionali: - ricorso al TAR entro 60 giorni/Presidente della Repubblica Stato entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.
N.R.	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.
N.R.	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.

Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.
Ricorso entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.
- Tutela giurisdizionale: ricorso al Tribunale civile competente entro i termini indicati nel provvedimento da impugnare	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.

- Tutela giurisdizionale: ricorso al TAR entro 60 giorni o Presidente della Repubblica entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.
Strumenti di tutela amministrativa: istanza di autotutela Strumenti di tutela giurisdizionali: - ricorso al TAR entro 60 giorni/Presidente della Repubblica Stato entro 120 giorni	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.
N.R.	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.
N.R.	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.
N.R.	I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale	N.R.

<p>- Ricorso al TAR entro 30 giorni dal rifiuto o deferimento, ai sensi dell'art. 116 Codice del processo amministrativo, ovvero, in alternativa, istanza di riesame al Difensore Civico competente per territorio</p>	<p>I servizi on line attivi e in corso di attivazione sono accessibili dal sito web istituzionale</p>	<p>N.R.</p>

Titolare del potere sostitutivo e modalita' per attivare tale potere: identificazione e punti di contatto	Note	Data aggiornamento
<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>	<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>10/06/2020</p>
<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>	<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>10/06/2020</p>
<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>	<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>10/06/2020</p>

<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>	<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>10/06/2020</p>
<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>	<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance</p>	<p>10/06/2020</p>
<p>Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec</p>	<p>Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel</p>	<p>10/06/2020</p>

	sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	
Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	10/06/2020
Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	10/06/2020
Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	10/06/2020
Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	10/06/2020
Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	10/06/2020
Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel	10/06/2020

	sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	
Massimo organo gestionale di vertice II Titolare del potere sostitutivo e' contattabile tramite Email istituzionale e Pec	Il procedimento e' gestito nell'osservanza dei livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma, lett. m), della Costituzione. Il procedimento e' mappato/da mappare, valutato o da valutare e trattato o da trattare, ai fini del risk management anticorruzione. Procedimento rilevante nel sistema di gestione del trattamento e della protezione dei dati personali, e nel sistema della performance	10/06/2020