



COMUNE DI SAN GIORGIO IONICO

Provincia di TARANTO

AGGIORNAMENTO 2024-2026

SEZIONE PIAO RISCHI CORRUTTIVI E

TRASPARENZA 2024-2026

ADEGUATO AGGIORNAMENTO PNA 2022-2024

DELIBERA ANAC 605/2023

A cura del RPCT

Dott.ssa Tania Giovane

PREMESSA

Il Decreto Legge n. 80/2021, art. 6, ha introdotto il PIAO (Piano Integrato di Attività e Organizzazione della Pubblica Amministrazione) quale documento unico di programmazione e governance colto ad assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese, semplificando i processi.

Il PIAO, che ha una durata triennale con aggiornamento annuale, assorbe in un unico documento, il Piano dei Fabbisogni di Personale (PFP), Piano delle azioni concrete (PAC), Piano della Performance (PdP), Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (P.T.P.C.T.), Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), Piano di Azioni Positive (PAP), in un'ottica di semplificazione al fine di produrre un documento semplice, sintetico consultabile sia dagli operatori del settore sia dai cittadini.

Il precedente PIAO 2023-2025 del Comune di San Giorgio Ionico è stato redatto in modalità semplificata poiché i dipendenti dell'ente civico alla data del 31-12-2022 erano in numero inferiore a 50. Considerato che al 31-12-2023 i dipendenti del Comune, a seguito dell'attuazione del piano occupazionale 2023 risultano essere 52, si procederà a redigere un nuovo PIAO 2024-2026 e ad aggiornare alla data del 31-01-2024 la Sezione del PIAO denominata "Rischi Corruttivi e Trasparenza".

L'Autorità Nazionale Anticorruzione ha ratificato con la Delibera n.605/2023 l'Aggiornamento del PNA, focalizzandosi esclusivamente sui contratti pubblici in risposta al nuovo codice entrato in vigore il 01-07-2023 e alle modifiche introdotte nell'intero ciclo di vita degli appalti entrato in vigore in data 01-01-2024.

Il termine perentorio per le pubbliche amministrazioni per la predisposizione e pubblicazione del Piano Anticorruzione 2024-2026 è il 31/01/2024, mentre il PIAO a seguito di comunicazione del Presidente dell'ANAC del 10-01-2024, solo per gli enti locali, è slittato al 15-04-2024 stante il differimento al 15-03-2024 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026.

La sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" è predisposta dal responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), Dott.ssa Tania Giovane, Segretario Generale del Comune di San Giorgio Ionico, nel rispetto di specifici criteri e dei requisiti soggettivi di indipendenza, autonomia e sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione, quelli indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2022-2024) e nella Delibera 605/2023 di aggiornamento PNA adottato dall'ANAC, il tutto ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013.

La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene: 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi; 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo; 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico; 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle amministrazioni delle misure previste dalla legge n.190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati; 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa; 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure; 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013. La normativa di riferimento cui si uniforma il Piano,

data per conosciuta, è presente all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione 2022-2024 approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 16 novembre 2022 e dalla Delibera n. 605/2023 di aggiornamento del PNA visibili al link:

<https://www.anticorruzione.it/-/ecco-il-piano-nazionale-anticorruzione-approvato-daanac>

Art. 1

Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli "obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione" che costituiscono "contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT".

Il D.lgs. 97/2016 ha attribuito al PTPCT "un valore programmatico ancora più incisivo".

Il PTPCT, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo con il DUP. Conseguentemente, l'elaborazione del piano non può prescindere dal diretto coinvolgimento del vertice delle amministrazioni per ciò che concerne la determinazione delle finalità da perseguire. Decisione che è "elemento essenziale e indefettibile del piano stesso e dei documenti di programmazione strategico gestionale".

L'ANAC (deliberazione n. 831/2016) raccomanda proprio agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione. Il presente documento definisce un piano di azione che, nell'alveo dei principi e delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e suoi aggiornamenti, persegue la finalità di attuare una strategia di prevenzione della corruzione e di trasparenza all'interno dell'Ente, nonché di tutelare la correttezza e la legalità della azione amministrativa e dei comportamenti posti in essere nell'ambito dello svolgimento delle attività istituzionali.

La presente sezione (P.T.P.C.T.) è un programma di attività contenente l'indicazione delle aree di rischio, l'identificazione dei rischi, nonché l'individuazione delle misure concrete per la prevenzione e la repressione della corruzione e, più in generale, dell'illegalità all'interno dell'Ente e per l'attuazione del principio fondamentale della trasparenza, nel suo nuovo e ampio significato e valore che la legge gli attribuisce, di "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni".

Costituiscono obiettivi strategici della presente sezione (P.T.P.C.T.) :

- creare un contesto sfavorevole alla corruzione, al fine di ridurre gli eventuali rischi di corruzione;
- garantire la trasparenza e l'integrità;
- perseguire efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa;
- tutelare i diritti dei cittadini;
- promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

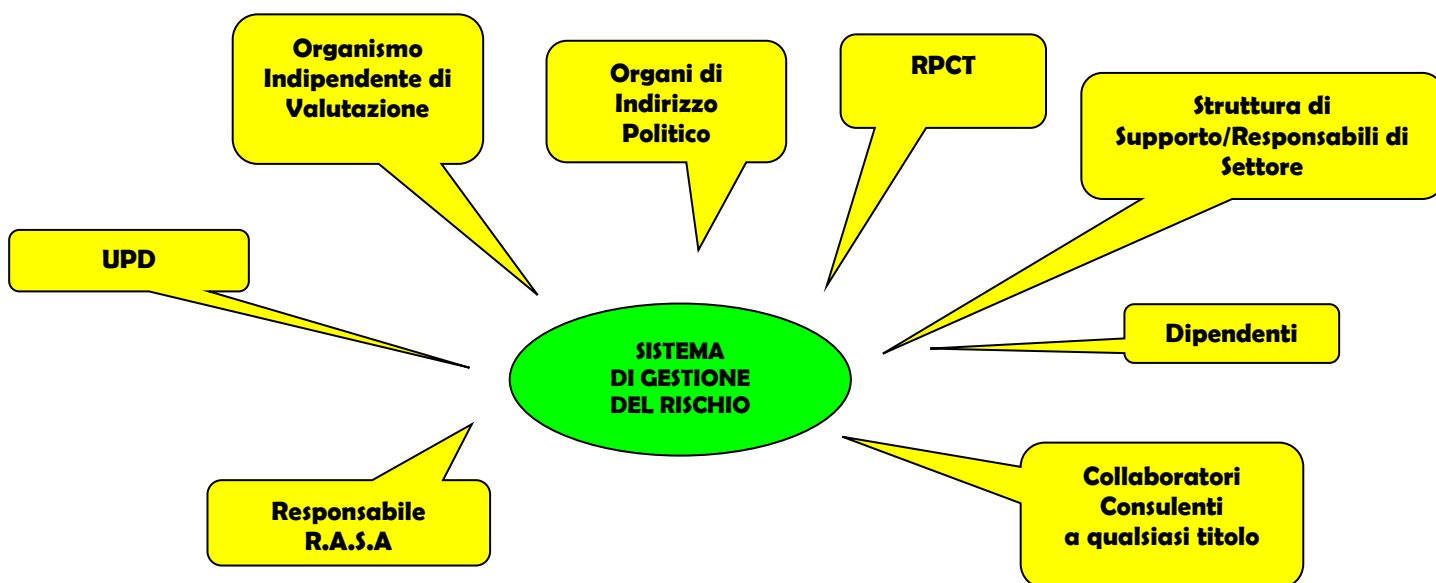
Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "**la promozione di maggiori livelli di trasparenza**" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La **trasparenza** è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

Art. 2 Soggetti e Funzioni della strategia anticorruzione del Comune

La strategia di prevenzione della corruzione nell'ambito di questo Comune è attuata attraverso l'azione sinergica dei seguenti soggetti:



Ai fini semplicistici si ritiene in questa sede di definire l'azione del RPCT e della struttura di supporto nella redazione della presente sezione

2.1. RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA (RPCT)

Al Segretario generale di questo Comune, Avv. Tania Giovane, designato dal Sindaco quale Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza con provvedimento n. 3 del 25/01/2022, nominativo comunicato all'ANAC attraverso l'apposita piattaforma, sono conferiti i seguenti compiti:

- segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- comunicare all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari (UPD) i comportamenti posti in essere da dipendenti in violazione delle disposizioni legislative e regolamentari nonché del PTPCT in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- elaborare la proposta definitiva del piano di prevenzione per la corruzione e per la trasparenza, redatto, sulla base dei contenuti individuati all'articolo 1, comma 9, della legge n. 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione, con l'apporto propositivo dei dirigenti;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità; proporre le modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione, nell'attività dell'amministrazione e modifiche nella normativa giuridica o amministrativa nazionale;
- verificare, su segnalazione del Responsabile di Settore competente, l'effettiva rotazione "ordinaria" e "straordinaria" degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati contro la pubblica amministrazione;
- verificare l'applicazione delle norme in materia di conflitti di interesse, inconfiribilità e incompatibilità di

cariche e incarichi;

- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- trasmettere all'OIV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta, con pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente";
- svolgere i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2012; art. 15 d.lgs. n. 39 del 2013); elaborare la relazione annuale sull'attività svolta, assicurandone la pubblicazione (art. 1, comma 14, della L. 190/2012);
- svolgere le funzioni di responsabile della trasparenza ex art. 43 d.lgs. n. 33 del 2013;
- definire le modalità e i tempi del raccordo con gli altri organi competenti per la redazione e la gestione del PTPCT;
- verificare l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e quelle attinenti alla trasparenza previste nel PTPCT.

2.2 RESPONSABILI DI SETTORE ANCHE IN QUALITÀ DI REFERENTI DI SUPPORTO AL RPCT

I Responsabili di Settore, anche in qualità di Referenti a supporto delle attività del Responsabile anticorruzione, giusto provvedimento di nomina del 31 marzo 2022 prot. n. 4099:

1. svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
2. partecipano al processo di gestione del rischio;
3. propongono le misure di prevenzione;
4. assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
5. adottano le misure gestionali, quali le comunicazioni per l'avvio di procedimenti disciplinari, la rotazione del personale e gli atti di microriorganizzazione, quali la creazione di uffici per lo svolgimento di attività;
6. osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, L.190/2012)

I Referenti sono tenuti a collaborare con il RPCT:

1. nella definizione dell'analisi del contesto esterno;
2. nella mappatura dei processi;
3. nell'identificazione degli eventi rischiosi;
4. nell'analisi dei fattori abilitanti;
5. nella valutazione del livello di esposizione al rischio dei processi;
6. nella identificazione e progettazione delle misure
7. nel partecipare, congiuntamente con il Responsabile, al processo di definizione ed aggiornamento del P.T.P.C. e all'individuazione, valutazione e gestione del rischio corruttivo
8. Nel garantire l'attuazione delle misure di competenza del proprio Settore programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni idonee a consentire l'efficace attuazione delle stesse da parte del personale assegnato;
9. Nel trasmettere al Responsabile, periodicamente, una relazione con i risultati dell'attività;
10. Nell'informare tempestivamente il Responsabile di ogni mutamento nell'organizzazione o nell'attività della propria struttura che possa avere effetti sul P.T.P.C.;
11. Nel valorizzare l'attuazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi organizzativi e individuali delle proprie unità organizzative;

12. Nel rispettare i tempi e la correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza e, in caso di inosservanza, esplicitare le motivazioni;
13. Nel verificare e assicurare il rispetto delle scadenze di aggiornamento e di monitoraggio degli indicatori in relazione ai piani, processi e procedimenti adottati (PTPCT, SGQ, mappatura e rispetto termini procedurali), curando l'accuratezza e completezza dei dati forniti;
14. Nel verificare il regolare assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 di propria competenza
15. Nell'indicare al Responsabile i nominativi dei dipendenti, operanti nei settori maggiormente a rischio, da inserire in specifici percorsi formativi (art. 1, comma 5, L. n. 190/2012).

Il sostituto del nominato RPCT del Comune di San Giorgio Ionico, in caso di assenza è la Dott.ssa Lucia Pichierri
Il RASA del Comune di San Giorgio Ionico è l'Arch. Lucia Restano

Art. 3 Il Contesto esterno locale

Il Piano deve tenere in debito conto del contesto esterno di riferimento anche al fine della valutazione dei rischi di corruzione e delle misure per prevenirle. Il campo di azione, stabilito dapprima dal PNA 2016 e successivamente dal PIAO, concerne "la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi. Al fine di adottare misure più o meno stringenti in materia di prevenzione della corruzione, è richiesta l'analisi del contesto interno ed esterno dell'Ente. La valutazione del contesto esterno ed interno, oltre ad essere effettuata su aspetti generali in questa sede, è stata prevista come indicatore di rischio corruttivo nell'ambito della mappatura dei processi, allo scopo di porre i Dirigenti nelle condizioni di prendere contezza per ogni processo della propria area della situazione contingente legata tanto al personale dipendente quanto al contesto lavorativo esterno. Tanto è avvenuto in ottemperanza a quanto stabilito nell'alveo dell'Allegato 1 al PNA 2019, approvato con Delibera n. 1064/2019, cui questo Ente si è adeguato con i precedenti Piano anticorruzione e Trasparenza. L'individuazione degli obiettivi strategici consegue ad un processo conoscitivo di analisi strategica, delle condizioni esterne all'ente e di quelle interne, sia in termini attuali che prospettici e alla definizione di indirizzi generali di natura strategica.

Ogni anno gli obiettivi strategici, contenuti nella Sezione Strategica, sono verificati nello stato di attuazione e possono essere, a seguito di variazioni rispetto a quanto previsto nell'anno precedente e dandone adeguata motivazione, opportunamente riformulati.

In considerazione delle linee programmatiche di mandato e degli indirizzi strategici, al termine del mandato, l'amministrazione rende conto del proprio operato attraverso la relazione di fine mandato di cui all'art. 4 del decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 149, quale dichiarazione certificata delle iniziative intraprese.

Il territorio del comune di San Giorgio Ionico presenta una estensione totale di circa 2.356 ettari. con ampie potenzialità legate alle ricchezze paesaggistico-naturali quali il Parco Naturale delle Tagghjate, cave tufacee dismesse nella metà del secolo scorso. Dal punto di vista morfologico, il territorio è caratterizzato da colline non molto levate, da pianure con coltivazioni cromaticamente assortite. L'asprezza di questo territorio evidenzia una marcata tradizione agricola volto al lavoro duro nei campi che hanno reso fertile e variamente coltivate le colline e le pianure che degradano sino al mare. Le specie agrarie predominanti sono l'olivo e la vite e le colture cerealicole.

3.1 – CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE

La condizione socio-economica delle famiglie del nostro territorio, risente dell'attuale congiuntura economica dovuta alla crisi del settore occupazionale. Si sono registrati nel corso degli ultimi anni interventi a favore di nuclei familiari che presentavano difficoltà economiche a sostenere impegni di spesa per le necessità primarie. Gli interventi di natura sociale sono definiti in ambito di distretto sociosanitario e nell'attuale Piano di Zona. Nel corso di quest'ultimi anni le risorse a disposizione degli enti locali, in ambito

sociale, sono progressivamente diminuite e questo influisce sulla tipologia degli interventi da mettere in campo. Le linee guida regionali per la stesura del nuovo Piano di Zona stabiliscono la programmazione dei livelli essenziali di assistenza sociale a fronte di una diminuzione consistente degli stanziamenti sul Fondo delle Politiche Sociali.

Risulta necessario inoltre ricordare che gli eventi legati alla emergenza pandemica da Covid-19 , la profonda crisi del settore energetico legato allo scoppio della guerra Russia-Ucraina hanno fortemente minato il tessuto economico produttivo del paese Italia in generale. All' inevitabile impoverimento sociale ed economico, si è parzialmente sopperito facendo ricorso ai ristori nazionali e regionali. Il Comune di San Giorgio Ionico, ha supportato i propri cittadini e le imprese del territorio attraverso diverse misure; si cita l'azzeramento dell'aliquota IMU sugli immobili di proprietà di Arca Ionica (che sono assegnate a famiglie disagiate) e il riconoscimento di riduzioni TARI per l'anno 2023, giusta delibera di consiglio comunale n. 11 del 27/04/2023, sia per le utenze domestiche che per le utenze non domestiche.

Alla data di compilazione del presente documento per il triennio 2024/2026, fermo restando tutti gli storici interventi nel campo del sociale, non è possibile citare alcun intervento straordinario poichè, le novità sulla procedura di formazione del bilancio di previsione di cui al DM 25/07/2023, ed in particolare la tempistica che obbliga gli enti ad approvarlo entro il 31 dicembre, non consente a questo ente di utilizzare eventuali risulti positivi di amministrazioni (da rendiconto 2023) già in fase di approvazione stessa. Ad ogni buon conto, ci si riserva la facoltà di assumere tutte le determinazioni necessarie a supportare la popolazione residente e il tessuto economico del territorio, nei limiti delle disponibilità che si paleseranno in sede di approvazione del rendiconto 2023.

3.2 – ECONOMIA INSEDIATA

L'economia del Comune di San Giorgio Ionico è caratterizzata dalla presenza di attività industriali gestite da piccole e medie imprese, in buona parte artigiane. L'economia insediata strutturalmente è caratterizzata da frammentazione imprenditoriale con prevalenza di microimprese (soprattutto individuali) concentrate nel settore del commercio al dettaglio. Esiste una industrializzazione di piccole dimensioni.

Il Comune ha svolto un'ampia azione di promozione e sviluppo della zona industriale attraverso la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria; in effetti negli ultimi due anni sono stati effettuati interventi di ampliamento dell'impianto di pubblica illuminazione e di manutenzione sulla viabilità in corrispondenza della rotatoria già esistente, per rendere più sicuro e maggiormente fruibile l'accesso alla zona. Nell'ultimo anno, la zona industriale sangiorgese è stata scelta per realizzare nuovi insediamenti grazie alla normativa di favore che ha individuato e disciplinato le Zone Economiche Speciali in cui ricade anche parte del nostro territorio.

Rimane nel territorio comunale una limitata vocazione agricola.

Nel merito del contesto esterno, risulta di pregevole ausilio la lettura di quanto riportato nella Relazione semestrale del Ministro dell'interno al Parlamento presentata il 22 gennaio 2022 e pubblicata il 30 settembre 2022 reperibile:

https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wpcontent/uploads/2022/09/Relazione_Sem_II_2021-1.pdf

Dove si legge: "In linea generale tutti i comuni della provincia orientale subiscono l'influenza delle compagini di Lecce e Brindisi manifestando anche affinità nell'evoluzione dell'operatività criminale. La commistione mafioso-imprenditoriale-politica inizia ad affacciarsi anche in questi territori come evidenziato dall'operazione di polizia "Taros" del marzo 2021 che ha coinvolto alcuni appartenenti alla Giunta Comunale di Leporano. Lo stesso Procuratore di Lecce²⁴⁰, Leonardo Leone DE CASTRIS, ha in proposito osservato: "a fronte della persistenza del fenomeno mafioso nuovi orizzonti di attività appaiono dischiudersi per lo stesso atteso che le ultime indagini, seppur in fase di definitivo accertamento giudiziario, appaiono delineare l'interesse delle

organizzazioni criminali in diversi settori dell'economia quali la ristorazione; il commercio degli idrocarburi in frode e lo smaltimento illecito dei rifiuti e lo sviluppo di relazioni sempre più relazioni inquinate con esponenti delle pubbliche istituzioni"

Con specifico riferimento al Comune di San Giorgio Ionico, nel mese di ottobre 2022 le testate giornalistiche locali riportavano arresti eseguiti dai Carabinieri del R.O.S. nei confronti di 15 soggetti ritenuti responsabili, a vario titolo, di appartenere ad un'associazione per delinquere finalizzata al traffico e spaccio di sostanze stupefacenti, detenzione e porto illegale di armi e munizioni, operante sul territorio di San Giorgio Ionico e comuni limitrofi. L'indagine, in prosecuzione dell'operazione "TAROS" eseguita nel mese di marzo 2021, aveva documentato l'operatività del gruppo "Lucchese" di San Giorgio Ionico, dedito al traffico di sostanze stupefacenti in una vasta area della provincia di Taranto. Le informazioni riportate nelle citate testate giornalistiche riportavano i nominativi di due amministratori del Comune i quali hanno rassegnato le dimissioni.

Ritenuto che a seguito delle vicende innanzi riportate non sono pervenuti all'ente civico atti giudiziari conseguenti, il RPC non ha apportato modifiche alle le misure adottate con la sezione PIAO rischi **corruttivi il PTPCT 2022-2024.**

Art. 4
Analisi del contesto interno
Organo di indirizzo e organi di gestione

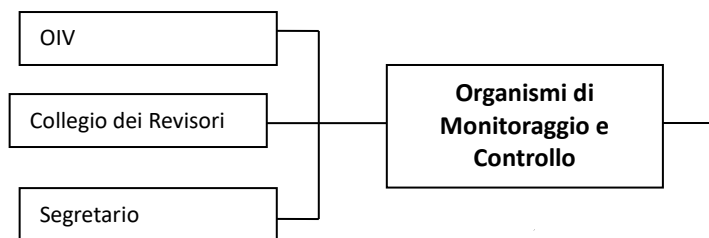
Il Comune di San Giorgio Ionico presenta una popolazione al 31/12/2023 di 14.135 abitanti. Il Consiglio Comunale si è insediato con delibera di Consiglio Comunale n. 31 del 10/11/2021 e la Giunta Comunale è costituita da cinque assessori oltre il Sindaco. I poteri di indirizzo e i poteri di gestione sono attribuiti dal "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss. mm. e ii. rispettivamente agli organi di governo e agli organi di gestione del Comune. Il T.U.E.L. definisce, all'art. 36, organi di governo: Il Consiglio comunale, la Giunta comunale e il Sindaco, mentre sono organi di gestione i dirigenti/ responsabili di settore le cui competenze sono definite nell'art. 107 D. Lgs 267/2000; inoltre, le competenze del segretario generale sono individuate nell'art. 97 D. Lgs 267/2000. Occorre precisare che altre norme dell'ordinamento giuridico attribuiscono ulteriori competenze ai predetti organi di governo e di gestione. Nella seguente tabella si indicano gli articoli del T.U.E.L. afferenti le competenze principali dei predetti organi.

ORGANI DI INDIRIZZO	funzioni norme del T.U.EE.LL.
Consiglio Comunale	Art.42
Giunta Comunale	Art.48
Sindaco	Art. 50 e 54
ORGANI DI GESTIONE	
Responsabili di Settore	Art. 107
Segretario Generale	Art. 97

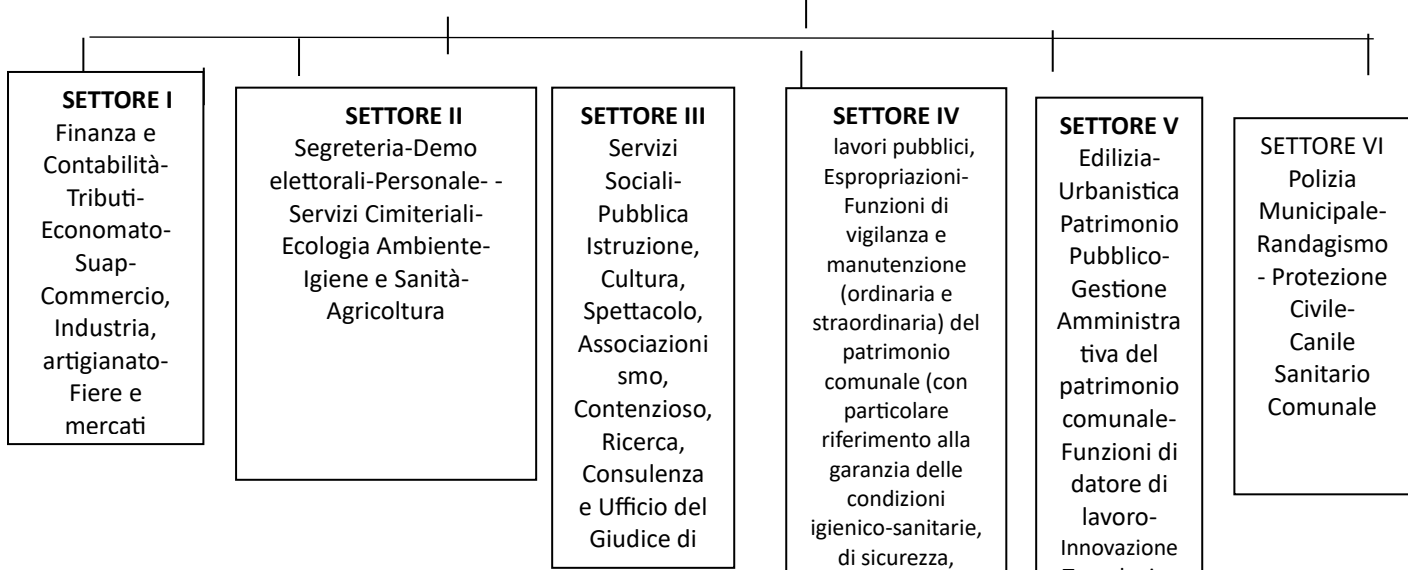
STRUTTURA ORGANIZZATIVA

L'attuale macrostruttura organizzativa del Comune di San Giorgio Ionico, di seguito riportata, è stata approvata dalla Giunta comunale con deliberazione n.2 del 20/01/2022 e di seguito integrata con decreti sindacali dal n.1/2024 al n. 11/2024

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL COMUNE DI SAN GIORGIO IONICO



Segretario Generale



RISORSE U

La struttura organizzativa è composta in sei settori a cui sono assegnati i titolari di carica responsabile di cui uno ad interim riveste la carica di Segretario Generale del settore LL.PP.

COGNOME E NOME	INQ. EC.	PROFILO PROFESSIONALE	SETTORE
Barbaro Pasquale	C6	Istruttore Amministrativo	DISTACCO PRESSO IL G.D.P.
Broussard Rosanna	C2	Istruttore amministrativo	IV - LL.PP.
Campo Marianna	C2	Istruttore Amministrativo	II - AREA AMMINISTRATIVA
Capursi Michela	C2	Istruttore Amministrativo	III – SERVIZI SOCIALI/P.I./CONTENZIOSO
Carbone Antonella	C1	Istruttore e Vigilanza	VI – POLIZIA MUNICIPALE
Carparelli Miriana	D1	Funzionario EQ	VI-POLIZIA MUNICIPALE
Corona Valerio	D7	Istrutt. Dirett. di Vig.	VI – POLIZIA MUNICIPALE
D'Aprile Antonelia	C1	Istruttore Tecnico	IV-LL.PP.
Defelice Massimo	C2	Istruttore di Vigilanza	VI – POLIZIA MUNICIPALE
De Simmeo Antonio	C6	Istruttore Finaziario	I- FINANZIARIO
Depasquale Raffaele	C6	Istruttore di Vigilanza	VI- POLIZIA MUNICIPALE
D'Errico Pierpaolo	C6	Istruttore Tecnico	V – URBANISTICA
Di Federico Sigfrido	A2	Operaio	IV - LL.PP.
Di Maggio Lucia	C6	Istruttore Amministrativo	II– AREA AMMINISTRATIVA

Di Nunzio Antonio	C6	Istruttore Amministrativo	III – SERVIZI SOCIALI/P.I./CONTENZIOSO
Dirella Angela	C1	Istruttore di Vigilanza	VI- POLIZIA MUNICIPALE
Donatelli Tatiana	C6	Istruttore Contabile	I – FINANZIARIO
Fina Maria Cristina	C6	istruttore Amministrativo	DISTACCO PRESSO IL G.D.P.
Fina Gaetano	B7	Protocollista	II - AREA AMMINISTRATIVA
Fornaro Giusi	C1	Istruttore Amministrativo	II - AREA AMMINISTRATIVA
Gregucci Ciro	B7	messo notificatore	II - AREA AMMINISTRATIVA
Lacalandra Stefania	D6	Assistente Sociale	III – SERVIZI SOCIALI/P.I./CONTENZIOSO
Lavermicocca Massim.	C5	Istruttore di Vigilanza	VI – POLIZIA MUNICIPALE
Lazzaro Luciano	C6	Istruttore di Vigilanza	VI – POLIZIA MUNICIPALE
Lenti Sabina	C4	Istruttore Amministrativo	III – SERVIZI SOCIALI/P.I./CONTENZIOSO
Liuzzi Pasquale	A5	Operaio	IV - LL.PP.
Magaletti Giovanna	A6	Operaio	II - AREA AMMINISTRATIVA
Marchisella Carmela	C6	Istruttore Contabile	I – FINANZIARIO
Meo Antonio	C4	Istruttore Amministrativo	II - AREA AMMINISTRATIVA
Palma Patrizia	D5	Funzionario	III – SERVIZI SOCIALI/P.I./CONTENZIOSO
Palmieri Mariacarmela	D3	Funzionario	I – FINANZIARIO
Panessa Angela	C1	Istruttore Amministrativo	I – FINANZIARIO
Panico Marilena	C6	Istruttore Amministrativo	I – FINANZIARIO
Pappalardo Giovanni	B7	messo notificatore	II - AREA AMMINISTRATIVA
Pavone Francesco	C1	Istruttore di vigilanza	VI POLIZIA LOCALE
Pesare Patrizia	B1	Addetto Anagrafe	II - AREA AMMINISTRATIVA
Piccinni Francesco	C6	Istruttore Tecnico	V – URBANISTICA
Pichierri Lucia	D2	Funzionario	II - AREA AMMINISTRATIVA
Piscardi Cristian	C1	Istruttore di Vigilanza	VI – POLIZIA MUNICIPALE
Portone Edgardo	B8	Addetto Anagrafe	II - AREA AMMINISTRATIVA
Restano Lucia	D1	Funzionario	V – URBANISTICA
Rizzi Matteo	C1	Istruttore Tecnico	V-URBANISTICA
Ruggieri Francesco	C6	Istruttore di Vigilanza	VI – POLIZIA MUNICIPALE
Schiavone Daniela	B7	Collaboratore amm.vo	III – SERVIZI SOCIALI/P.I./CONTENZIOSO
Scialpi Antonio	B8	Collaboratore amm.vo	II - AREA AMMINISTRATIVA
Scialpi Maria R.	C6	Istruttore Amministrativo	III – SERVIZI SOCIALI/P.I./CONTENZIOSO
Semeraro Lorianana	C1	Istruttore Tecnico	IV-LL.PP.
Tarollo Palma	C1	Istruttore di Vigilanza	VI- POLIZIA MUNICIPALE
Tomaselli Romina	B3	Collaboratore amm.vo	II - AREA AMMINISTRATIVA
Venneri Angelo	D1	Funzionario EQ	IV- LAVORI PUBBLICI
Venneri Cataldo	B7	Addetto Anagrafe	II - AREA AMMINISTRATIVA
Venneri Giorgio	A5	Custode Casa Comunale	II - AREA AMMINISTRATIVA

L'articolazione della struttura risulta razionale dal punto di vista della gestione pur essendo necessario assicurare la massima collaborazione ed il continuo interscambio tra i vari settori.

Nell'ultimo anno non sono state segnalate cause di inconferibilità degli incarichi nei confronti dei titolari di P.O., né sono state accertate situazioni che costituiscono responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi.

Nello stesso periodo non sono stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente riconducibile a reati relativi ad eventi corruttivi.

Il Comune di San Giorgio Ionico gestisce le gare relative agli appalti di opere pubbliche e servizi attraverso la Centrale Unica di Committenza Montedoro.

Il collegamento della normativa anticorruzione con la disciplina di performance - che nel PIAO troverà la sua sistematizzazione - ha incentivato, all'interno del Comune di San Giorgio Ionico, pratiche positive dei Responsabili di Settore e conseguentemente dei dipendenti.

Le attività di controllo degli atti hanno permesso di rilevare criticità non particolarmente gravi da risultare degne di nota. In quest'ottica il costante controllo, integrato con le misure anticorruzione, consente di mantenere elevata l'asticella della prevenzione e del controllo. Le irregolarità riscontrate atenevano alla pubblicazione in amministrazione trasparente di alcuni atti mentre le irregolarità relative alle tecniche di redazione degli atti non risultavano tali da esigerne la revoca in autotutela. Gli esiti dei controlli sono pubblicati in amministrazione trasparente amministrazione trasparente nella sezione controlli.

Aumenta il livello di prevenzione e risponde all'esigenza di aver previsto gli esiti del monitoraggio delle misure generali e specifiche per l'anno 2023: - l'aver adottato il Codice di comportamento adeguato alle LG ANAC indicate nella Delibera n.177/2020 già dal 2022; l'aver effettuato verifiche di inconferibilità ed incompatibilità dei Funzionari di EQ con esito negativo; l'aver effettuato verifiche di incompatibilità dei dipendenti; l'aver richiesto la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi nelle determinazioni dirigenziali; l'aver svolto sessioni formative di tutto il personale sul Codice di Comportamento sull'etica e sulle misure anticorruzione per aree a rischio corruzione .

Tutto questo complesso sistema di interventi permette, oggi, di poter dire che l'intero Ente non è portato verso un sistema di corruzione, tanto in ragione del livello di competenza dei dipendenti quanto di quello dei controlli. L'organizzazione è in grado di reagire immediatamente di fronte al verificarsi di eventuali fatti corruttivi intesi come reato corruttivo ovvero di conclamata *maladministration*.

Art.5 Mappatura dei processi .

Il campo di azione stabilito dapprima dal PNA 2016 e successivamente dal PIAO, prevede "la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico".

Gli obiettivi sono stati definiti come tali all'atto dell'approvazione del DUP e negli atti programmatici, confluiti nella sezione rischi corruttivi del PIAO e nel redigendo PIAO 2024-2026.

La mappatura dei processi, secondo la nuova disciplina, venne già definita lo scorso anno avvalendosi del criterio qualitativo fatto proprio dall'ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019.

Si è comunque proceduto ad apporre delle modifiche alle mappature rendendole più semplici e confacenti nonché rispondenti agli esiti dei controlli

Le aree di rischio, oggetto di mappatura, sono state pertanto in parte confermate e modificate
Pertanto, le aree sono:

- a) Acquisizione, progressioni e gestione del personale;
- b) Affidamento dei lavori, servizi e forniture
- c) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- d) Controlli, ispezioni e controlli
- e) Governo del territorio
- f) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
- g) Affari legali e contenzioso
- h) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economico diretto ed immediato per il destinatario
- i) Altri servizi (anagrafe ecc..)

La mappatura realizzata, comunque, si pone in linea con i principi di valore pubblico richiamati e ripresi nella relativa sezione del predisponendo Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO), che secondo le disposizioni del D.L. 80/2021, convertito nella L. 113/2021, impone alle amministrazioni pubbliche di mappare i processi sensibili al fine di identificare le criticità.

Fermo restando che al di là di parametri non obbligatori, è sempre rimessa al Responsabile di Settore la discrezionalità di effettuare una autovalutazione, in deroga alle risultanze valoriali degli indicatori, purchè debitamente motivata, al fine di giustificare l'aumento o il decremento delle Misure anticorruzione assegnate al procedimento.

Le mappature per come modificate sono allegare alla presente sezione (all. A e B)

Art. 5. Identificazione rischi corruttivi

Il campo di azione stabilito dapprima dal PNA 2016 e successivamente dal PIAO, prevede "l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle amministrazioni delle misure previste dalla legge n.190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati". Esso costituisce oggetto di specifico obiettivo strategico e come tale si ha qui per richiamato ed assegnato al RPCT. Questa area è facilmente riconducibile alla necessità di aver un quadro dettagliato dei rischi, generali e speciali, che confluiscono poi nell'ambito del "Registro dei rischi".

Art. 6

Identificazione rischi corruttivi.

Il campo di azione stabilito dapprima dal PNA 2016 e successivamente dal PIAO, prevede ***"l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle amministrazioni delle misure previste dalla legge n.190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati"***.

Esso costituisce oggetto di specifico obiettivo strategico e come tale si ha qui per richiamato ed assegnato al RPCT.

Questa area è facilmente riconducibile alla necessità di aver un quadro dettagliato dei rischi, generali e speciali, che confluiscono poi nell'ambito del "Registro dei rischi".

All'esito della mappatura dei processi anticorruzione si è proceduto ad individuare la declaratoria dei rischi per ciascun procedimento/processo, per come riportati nell'allegato A

Tutti questi rischi corruttivi individuati ed indicati nelle schede di mappatura dei processi costituiscono l'elemento minimo per consentire al Comune di San Giorgio Ionico di definire misure minime di rischio corruttivo applicabili in parte de qua a seconda del rischio rilevato dai Settori.

In base alle previsioni recate nell'alveo dell'allegato 1 al PNA 2019 ad ogni "evento rischio" corrisponde una assegnazione del livello di rischio, in base ai parametri indicati dall'ANAC nonché una misura specifica da adottarsi da parte del Comune.

Si tratta di una elencazione non tipizzata ed non esaustiva, suscettibile di essere incrementata o alimentata a seconda poi dell'efficacia delle misure di prevenzione ed alla loro attuazione. L'adeguata progettazione delle misure di prevenzione deve essere inevitabilmente coordinata con la sua attuazione ed il costante monitoraggio che incida sulla valutazione della performance allo scopo di suscitare l'attenzione rinveniente dalla perdita di retribuzione.

A ciò si individuano le Misure organizzative anticorruzione, divise in generali e speciali, la loro programmazione e le modalità di monitoraggio.

A tal proposito è fatto obbligo ai Responsabili di :

a) Rispettare i tempi del procedimento, alla luce delle novità introdotte dal combinato disposto di cui all'art. 2 comma 4 bis della L.241/90 e obblighi di pubblicazione in AT;

b) Vigilare sulla corretta attuazione della normativa da parte dei referenti comunali relativamente alla pubblicazione dei documenti e delle informazioni all'interno delle Sezioni dell'Amministrazione Trasparente.

Sarà vigente la tabella degli obblighi di pubblicazione come modificato dall'allegato 9 al PNA 2022-2024, che inserisce importanti novità ed è sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera anac 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera anac 1134/2017);

c) Relazionare al RPCT ogni semestre in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali ed indicano i motivi del ritardo nonché sull'attuazione delle Misure generali e specifiche definite dal Piano anticorruzione ed a cui si rinvia;

d) Dare attuazione alle misure di prevenzione secondo la programmazione temporale ivi riportata.

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nella presente Sezione Rischi corruttivi e trasparenza 2023-2025 determina responsabilità che ai fini della valutazione della performance ed ai fini disciplinari. Si fa notare, altresì, che la mancata o tardiva adozione del provvedimento nei termini previsti, in ossequio all'art. 2 comma 9 della L.241/90 è causa di responsabilità come sopra espresso.

Art. 7

Progettazione misure organizzative anticorruzione

Misure per prevenire la corruzione.

Il campo di azione stabilito dapprima dal PNA 2016 e successivamente dal PIAO, è la **"Progettazione delle misure organizzative anticorruzione"**.

Secondo quanto definito dal Piano Nazionale Anticorruzione, dopo aver identificato le aree e i processi maggiormente a rischio è necessario identificare le misure necessarie a "neutralizzare" o ridurre tale rischio. Nel documento vengono introdotte misure generali e speciali.

Le Misure Generali di Prevenzione della corruzione sono:

A) TRASPARENZA AMMINISTRATIVA.

Disamina misura

In data 18.01.2023 con scadenza 26.01.2024 è stato pubblicato avviso per gli stakeholders finalizzato a recepire osservazioni utili alla redazione dell'approvazione del nuovo Piano anticorruzione, denominato Sezione del PIAO *"Rischi corruttivi e trasparenza del 2024-2026"*.

La trasparenza è stata oggetto di precipua trattazione nel corso delle giornate formative:

- del 25/01/2023 sui contenuti della delibera ANAC n. 7 del 17/01/2023 relativamente al PNA 2022/2024,
- verifica teorico pratica da parte di tutti i dipendenti comunali sulle sezioni dell'Amministrazione Trasparente eseguito con l'ausilio del tecnico informatico Halley del 03/03/2023

L'omessa o incompleta pubblicazione dei dati in Amministrazione Trasparente rileva ai fini della valutazione della performance e disciplinare del responsabile inadempiente. Tanto lo ha chiarito l'ANAC nella Delibera n. 131 del 16 marzo 2022 intervenuta a specificare i contenuti delle pubblicazioni ed i tempi di attuazione.

Azioni da intraprendere nel triennio.

Anno 2024: Implementazione delle attività di verifica a campione da parte del RPCT, rispetto all'anno 2023, entro il 30 agosto 2024 su almeno 4 sezioni dell'Amministrazione Trasparente con comunicazione degli esiti ai Responsabili.

Anno 2025: Implementazione delle attività di verifica a campione da parte del RPCT, rispetto all'anno 2023, entro il 29 agosto 2025 su almeno 5 sezioni dell'Amministrazione Trasparente con comunicazione degli esiti ai Responsabili.

Anno 2026: Implementazione delle attività di verifica a campione da parte del RPCT, rispetto all'anno 2023, entro il 28 agosto 2026 su almeno 5 sezioni dell'Amministrazione Trasparente con comunicazione degli esiti ai Responsabili

B) CODICE DI COMPORTAMENTO

Disamina misura.

Il comune di San Giorgio Ionico con Delibera di Giunta n 53 del 20.04.2022 ha adottato il "codice di comportamento integrativo" in ottemperanza all'art. 54, comma 5, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e in armonia con le linee guida di cui alla deliberazione ANAC n. 177/2020, al fine di assicurare la qualità dei servizi resi da questo Comune, di contribuire alla prevenzione della corruzione e della cattiva amministrazione nonché di far rispettare i principi costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità, del servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, in una logica a cascata di pianificazione propria della legge 6 novembre 2012, n. 190, in coesione con i doveri minimi previsti dal "Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" emanato con Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, che i dipendenti pubblici sono tenuti ad osservare.

Sono obbligati a rispettare e applicare i doveri di comportamento previsti dal codice tutti i dipendenti di questo Comune - segretario generale, responsabili e dipendenti - con contratto di lavoro privato di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, anche se a tempo determinato e a tempo parziale, anche in posizione di comando, distacco o fuori ruolo, compresi coloro che prestano la loro attività negli uffici di diretta collaborazione con gli organi di governo ai sensi dell'art. 90 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e i titolari di incarichi dirigenziali affidati ai sensi dell'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Gli obblighi di condotta definiti dal codice si estendono, secondo il criterio di compatibilità, ai soggetti esterni che prestano la loro attività a favore del Comune :

- a) soggetti incaricati, con qualsiasi tipologia di contratto e a qualsiasi titolo, di rapporti di collaborazione o di consulenza o di progettazione o di studio;
- b) titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi di governo;
- c) personale utilizzato in lavori socialmente utili o in attività di pubblica utilità;
- d) collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere.

Il codice risulta pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "disposizioni generali" e si dà per conosciuto da parte di tutti i soggetti obbligati alla sua applicazione. Il RPCT, i responsabili, le strutture e gli organi di controllo interno e l'ufficio di disciplina vigilano, per quanto di competenza, sull'applicazione delle disposizioni del codice.

Azioni da intraprendere nel triennio:

Anno 2024: Introduzione di nuove misure di controllo relative al conflitto di interessi (Collegamento con la misura dedicata).

Anno 2025: Coordinamento Direttiva controlli interni - esiti dei procedimenti per la definizione di best practices nell'anno a cura del RPCT.

Anno 2026: Coordinamento Direttiva controlli interni - esiti dei procedimenti per la definizione di best practices nell'anno a cura del RPCT.

C) SEGNALAZIONE ANONIMA DI REATO E TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

Disamina misura.

Con Legge n.179 del 30/11/2017, il Parlamento ha approvato le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (GU Serie Generale n. 291 del 14-12-2017).

All'interno del Comune di San Giorgio Ionico è già attiva una piattaforma informatica per le segnalazioni anonime.

Il Comune di San Giorgio Ionico, aderendo al SOFT RINSO ANAC, ha adottato la piattaforma informatica per le predette segnalazioni, che possono essere effettuate all'indirizzo web:

<https://comunedisangiorgioionico.whistleblowing.it/#/status/f3a676b5-a57e-4ed9-9c98-3ccab40e8f3d>

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- viene fatta attraverso la compilazione di un form. Sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT) e da lui gestita esclusivamente mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'Ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita ai sensi di legge.
- Questo sistema garantisce ovviamente il pieno rispetto dell'anonimato al pari dell'attuazione della disciplina specialistica.

Azioni da intraprendere nel triennio.

Anno 2024: Sensibilizzazione delle politiche di whistleblowing alla luce della Direttiva europea approvata dal Parlamento il 7 ottobre 2019.

Anno 2025: Adeguamento in base ai risultati raggiunti nell'anno 2024.

Anno 2026: Adeguamento in base ai risultati raggiunti nell'anno 2025.

D) MONITORAGGIO DEI TERMINI DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

La legge 7 agosto 1990 n. 241 e s.m.i. disciplina il termine di conclusione del procedimento, attraverso la previsione di un potere per il caso di inerzia del funzionario responsabile.

Invero, la conclusione del procedimento mediante formale provvedimento costituisce un obbligo di legge la cui violazione comporta conseguenze sia sul piano amministrativo, che penale e disciplinare. L'art. 2 della legge 241, infatti, impone all'Amministrazione l'obbligo di concludere il procedimento, iniziato di ufficio o su istanza di parte, con atto espresso e motivato, nel rispetto dei principi generali di certezza giuridica, indefettibilità, speditezza e continuità della funzione pubblica. In questo senso, sono illegittimi gli atti c.d. soprassessori ossia quegli atti che non definiscono il rapporto tra l'istante e la P.A., decidendone in modo conclusivo i contenuti, configurando una sorta di sospensione procedimentale sine die, rinviando il soddisfacimento dell'interesse pretensivo ad un accadimento futuro ed incerto nel quando e, così, determinando un arresto a tempo indeterminato del procedimento amministrativo, con immediata capacità lesiva della posizione giuridica dell'interessato.

In particolare, l'art. 2, comma 9-bis, della medesima legge n. 241/1990, prevede che l'organo di governo di ciascuna pubblica amministrazione individua, nell'ambito delle figure apicali, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia. Nell'ipotesi di omessa individuazione il potere sostitutivo si considera attribuito, al funzionario/Responsabile preposto all'ufficio o in mancanza al funzionario/Responsabile di più elevato livello presente nell'amministrazione.

Il comma 9-ter del predetto art. 2 prevede, inoltre che, decorso inutilmente il termine per la conclusione del procedimento, anche il privato può rivolgersi al responsabile di cui al comma 9-bis perché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Ai suddetti fini, il Segretario Generale (o dirigente apicale) è individuato quale soggetto titolare del predetto potere sostitutivo in caso di inerzia dei funzionari/Responsabili competenti, secondo la disciplina di seguito precisata:

-l'esercizio di tale diritto spetta al soggetto titolare di un interesse concreto e attuale alla conclusione del procedimento. Richiede, pertanto, una specifica motivazione, e l'istanza presentata deve riportare tutti i dati e le informazioni necessarie all'individuazione del procedimento non concluso;

-le richieste d'intervento sostitutivo ex art. 2, comma 9-ter, della legge 241/1990, devono essere indirizzate al Segretario Generale (dirigente apicale) dell'Ente ed inoltrate in forma cartacea, ovvero a mezzo PEC al seguente indirizzo protocollo: protocollo@pec.comunesangiorgioionico.it

-il Segretario Generale, previa verifica della regolarità formale dell'istanza, inoltra la stessa al funzionario di Settore competente per materia di cui si contesta l'inerzia, diffidandolo ed assegnando un congruo termine per l'adempimento. In caso di persistente inerzia oltre il termine assegnato dispone, entro un termine non superiore a 48 ore (esclusi festivi e prefestivi), la trasmissione del fascicolo, completo di ogni documentazione e corredato da relazione esplicativa sullo stato del procedimento e sulle ragioni che non ne hanno consentito la conclusione nei termini assegnati; con la medesima relazione il Funzionario/Responsabile di Settore evidenzia l'effettivo maturarsi delle condizioni per l'esercizio del potere sostitutivo;

-entro 24 ore dalla ricezione del fascicolo il Segretario Generale verifica la legittimazione alla richiesta dell'intervento sostitutivo da parte del richiedente, dandone formale comunicazione al Funzionario/Responsabile inadempiente, al Sindaco, all'OIV ed all'Ufficio dei procedimenti disciplinari, per le valutazioni e l'irrogazione delle sanzioni di competenza a seguito di formale contestazione, oltre che al cittadino richiedente;

-con tale comunicazione, in caso di ammissibilità dell'intervento sostitutivo richiesto, sono sospese le competenze gestionali in capo al Funzionario/Responsabile di Settore inadempiente, relativamente al procedimento di che trattasi, per essere assunte, quale dirigente ad acta, dal Segretario Generale o da altro Funzionario/Responsabile dallo stesso incaricato ad hoc. Da tale momento, decorrono i termini di conclusione del procedimento in misura pari alla metà di quelli originariamente previsti;

-il Segretario Generale o il Responsabile da questo incaricato, assume ogni potere istruttorio, gestionale e decisionale relativo al procedimento, con facoltà di avvalersi degli uffici per ogni incombenza istruttorio, di acquisire dati e notizie, di richiedere pareri e valutazioni tecniche, di promuovere conferenze di servizi per l'acquisizione di assensi, nulla osta o pareri di altre amministrazioni eventualmente coinvolte nel procedimento;

-la conclusione del procedimento è comunicata all'interessato nei tempi prescritti e con le formalità di rito. Di tanto sono informati : il Funzionario/Responsabile di Settore sostituito, il Sindaco, l'O.I.V./NIV, l'U.P.D. e la Struttura per la Trasparenza;

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di intervento sostitutivo il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro 30 (trenta) giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

Le richieste di intervento sostitutivo dovranno essere inoltrate, a scelta, attraverso le seguenti modalità:

-in forma cartacea;

-tramite PEC;

al seguente indirizzo: protocollo@pec.comunesangiorgioionico.it

Azioni da intraprendere nel triennio.

Anno 2024:

previsione di una relazione del RPCT sull'attività condotta sull'esercizio dei poteri sostitutivi da rendersi, ove azionati, a consuntivo entro il 31 gennaio dell'anno successivo.

Anno 2025: Conferma misura dell'anno 2023

Anno 2026: Conferma misura dell'anno 2023.

E) CONFLITTO DI INTERESSI E MONITORAGGIO DEI COMPORAMENTI.

Disamina misura.

I Responsabili di Settore e i RUP del Comune di San Giorgio Ionico già dallo scorso anno sono tenuti nelle determinate e provvedimenti datoriali ad attestare l'insussistenza del conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della L.241/90. A ciò si aggiunge che a tutti i dipendenti comunali è stato somministrato un fac simile con il quale hanno attestato la partecipazione ad associazioni di volontariato.

Azioni da intraprendere.

Anno 2024: Controllo sistematico di tutti gli atti di attestazione della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi attraverso l'audit previsto dal controllo successivo di legittimità amministrativo secondo le percentuali previste nel regolamento dei controlli interni..

Anno 2025: Conferma della Misura indicate nell'anno 2024.

Anno 2026: Conferma della Misura indicate nell'anno 2024.

G) INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA'

Disamina misura

Le disposizioni del D.Lgs. 39/2013 stabiliscono ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Gli atti e i contratti posti in essere in violazione del divieto sono nulli e l'inconferibilità non può essere sanata.

Il Decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico.

La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

L'ANAC si è più volte pronunciata su tale materia e ha adottato la determinazione n. 833 del 3 agosto 2016 recante «Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili».

Nella determinazione, cui si rinvia, sono precisati, tra l'altro, ruolo e funzioni del RPCT nel procedimento di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità. Quindi, si presterà particolare attenzione al suddetto aspetto .

INCONFERIBILITÀ

Qualora, quindi, il RPCT venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del d.lgs. n. 39/2013 o di una situazione di incompatibilità, deve avviare un procedimento di accertamento eseguendo la contestazione sia nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico che nei confronti del soggetto al quale l'incarico è stato conferito.

La competenza è del RPCT, in attuazione all'art. 8 del D. Lgs 39/2013 come meglio esplicitato dalle direttive ANAC n.66 e 68, il quale, qualora ritenga configurabile una violazione del d.lgs. n. 39/2013, accerta ai sensi dell'art. 15, che la nomina sia inconferibile o incompatibile e, con specifico riferimento alle fattispecie di inconferibilità, dichiara la nullità e valuta se alla stessa debba conseguire l'applicazione delle misure inibitorie di cui all'art. 18..

INCOMPATIBILITÀ

Nel differente caso della sussistenza di una causa di incompatibilità, l'art. 19 d.lgs. n. 39/2013 prevede la decadenza e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

In tal caso il RPCT, il dopo aver accertato la sussistenza di una situazione di incompatibilità contesta all'interessato l'accertamento, concede quindici giorni per eventuali osservazioni e all'esito, emette il provvedimento conclusivo .

Azioni da intraprendere.

Anno 2024: Acquisizione della dichiarazione di inconferibilità ed incompatibilità entro il 30 giugno 2024.

Anno 2025: Conferma della Misura indicate nell'anno 2024.

Anno 2026: Conferma della Misura indicate nell'anno 2024.

H) MG PANTOUFLAGE

Disamina misura

L'istituto è stato introdotto nell'ordinamento nel 2012 dalla Legge Severino per impedire che un dipendente pubblico possa sfruttare la propria posizione all'interno di una amministrazione per ottenere un lavoro presso un'impresa o un soggetto privato verso cui ha esercitato poteri autoritativi o negoziali.

La norma prevede pertanto un periodo di “raffreddamento” di tre anni dopo la cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, pena la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti.

A norma dell'articolo 53 comma 16 ter, d. lgs 165/2001: « *I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.*»

L'ANAC con l'approvazione del PNA 2022-2024 ha stabilito: “ *L'Autorità ha avuto già modo di chiarire che il potere autoritativo della pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti amministrativi atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Si ritiene, pertanto, che con tale espressione il legislatore abbia voluto considerare tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale e che l'esercizio di tale potere sia stato caratterizzato da discrezionalità. Tra questi, naturalmente, può ricomprendersi anche l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere. Al fine di valutare l'applicazione del pantouflage agli atti di esercizio di poteri autoritativi o negoziali, occorrerà valutare nel caso concreto l'influenza esercitata sul provvedimento finale, nonché la discrezionalità che ha caratterizzato l'esercizio di tali poteri.*”

Con la sentenza n. 7411/19 il Consiglio di Stato dopo aver ribadito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di pantouflage previste dall' art 53 c. 16-ter, d.lgs. n. 165/01, ne ha riconosciuto anche i poteri sanzionatori (comunicato ANAC del 30 ottobre 2019).

Ai fini dell'applicazione delle suddette disposizioni si impartiscono le seguenti direttive:

- nei contratti di assunzione del personale di San Giorgio Ionico venga inserita la clausola che preveda il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- fare sottoscrivere autodichiarazione a coloro che cessano di lavorare per conto dell'Ente di essere consapevoli del divieto nei tre anni successivi alla cessazione di prestare attività lavorativa (a titolo subordinato o autonomo) presso destinatari di provvedimenti o contratti ove il medesimo soggetto, ex dipendente, ha fornito un apporto decisionale;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti espletati dal Comune di San Giorgio Ionico, anche mediante procedura negoziata, venga inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

In presenza di ex dipendenti nelle procedure ad evidenza pubblica:

- a) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- b) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

Azioni da intraprendere nel triennio.

Anno 2024: avvio del monitoraggio rispetto alle segnalazioni rese dagli uffici competenti e in caso di cessazione del rapporto di lavoro; monitoraggio sull'avvenuta sottoscrizione a cura parte dell'ufficio personale, secondo i casi previsti dalla misura.

Anno 2025: implementazione della misura per sopravvenute modifiche normative. Verifica a campione da parte del RPCT.

Anno 2026: implementazione della misura per sopravvenute modifiche normative. Verifica a campione da parte del RPCT.

I) FORMAZIONE GENERALE E SPECIALE

Disamina misura

Il processo di formazione deve svolgersi su due livelli:

- a) La formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti, riguarderà l'aggiornamento delle competenze e i temi dell'etica e della legalità, della integrità e dei comportamenti e verterà sul procedimento amministrativo, sul codice di comportamento, codice disciplinare, sulla trasparenza e sulla pubblicazione obbligatoria, sulle misure anticorruzione delle aree a rischio corruzione.
- b) La formazione specialistica è riservata ai dipendenti, indicati dai funzionari di EQ e verterà principalmente sulle modifiche del Codice dei Contratti nonché sulla trasparenza e pubblicazione obbligatoria e mirerà ad esaminare le problematiche riscontrate nella fase di gestione del Piano.

I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della Prevenzione in raccordo con il Responsabile delle risorse umane e le iniziative formative vanno inserite anche nel Piano Formativo dell'Ente. La partecipazione alle attività di formazione è obbligatoria per il personale individuato.

Tra le altre cose, alla luce della L.124/2019, saltano i limiti recati nel DL 78/2010, per cui ogni ufficio potrà programmare incrementandola la formazione di Settore, prodromica ad eventuali forme di rotazione ordinaria.

La disciplina della formazione sarà oggetto di precipua trattazione in seno al PIAO 2024-2026, atteso che una sottosezione sarà dedicata proprio alla formazione annuale e pluriennale

La formazione acquistata rispetta i principi declinati da ANAC nel PNA 2019. Infatti, l'attività di formazione deve essere non solo teorica ma anche pratica, come richiede il PNA 2019 nel par. 2 della parte III, il quale ha prescritto un cambio sostanziale di passo alle amministrazioni allorquando ha stabilito che *“L’Autorità valuta positivamente, quindi, un cambiamento radicale nella programmazione e attuazione della formazione, affinché sia sempre più orientata all’esame di casi concreti calati nel contesto delle diverse amministrazioni e favorisca la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione. L’Autorità auspica che, con la Scuola nazionale della pubblica amministrazione e con le strutture pubbliche che rilevano fabbisogni formativi e programmano iniziative di formazione, possano svilupparsi progetti educativi improntati ai criteri sopraesposti. Ad avviso della Autorità ciò potrebbe contribuire a rafforzare, laddove necessario, attitudini individuali e, ove mancante o debole, un tessuto culturale sensibile a prevenire fenomeni corruttivi”*.

Infine, come previsto dal PNA 2022 verrà data attenzione alla formazione dei RUP ai fini della rotazione negli incarichi svolti dai medesimi, salva motivata impossibilità ad effettuarla.

Azioni da intraprendere nel triennio

Anno 2024 Conclusione del piano di formazione iniziato nel 2023.

Anno 2025 - Conferma misura anno 2024 ed implementazione

Anno 2026 - Adeguamento della misura in rapporto ai risultati conseguiti negli anni addietro.

PROCEDURE SPECIFICHE PER LA GESTIONE DELLE ATTIVITA' ESPOSTE AL RISCHIO DI CORRUZIONE

Il Segretario Generale, in ottemperanza all'art. 147 bis del D.Lgs. 267/2000 (T.U.E.L.), convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213, comma 2, provvede ad eseguire il **controllo di regolarità amministrativa**.

Il Controllo successivo di regolarità amministrativa viene assolto al Comune di San Giorgio Ionico secondo le previsioni di cui al regolamento vigente.

Si riterrà di intensificare per l'anno 2024 i controlli sui seguenti profili di legittimità, a seguito del coinvolgimento dei Responsabili di ciascun Settore:

- ✓ Rispetto dei tempi del procedimento ai sensi dell'art. 1 comma 28 della L.190/2012, anche al fine di procedere alle eventuali modifiche rivenienti dalla ricognizione dei procedimenti volte ad avviare la riduzione dei tempi ex art. 12 L.120/2020;
- ✓ Rispetto dell'ordine cronologico per i procedimenti ad istanza di parte
- ✓ Congruità della motivazione del provvedimento ai sensi dell'art. 3 della L. 241/90;
- ✓ Rispetto della disciplina privacy in ottemperanza al GDPR ed al decreto attuativo n. 101/2018;
- ✓ Rispetto della disciplina in materia di Trasparenza amministrativa, (prescritta nell'alveo del Dlgs 97/2016 e della Delibera Anac n. 1310/2016);
- ✓ Attestazione da parte dell'istruttore del Rup e del Dirigente della insussistenza del conflitto di interesse ai sensi dell'art. 6 bis della L.241/90;
- ✓ Verifiche

Con riserva di effettuare, al fine di acquisire chiarimenti e/o per approfondimenti istruttori, audizioni dei Funzionari estensori e/o dei RUP in ordine ai provvedimenti sottoposti al controllo o dei Responsabili del procedimento, nonché di chiedere eventuali chiarimenti in forma scritta direttamente ai Responsabili di Settore e di esercitare in merito tutti i poteri contemplati dal vigente Regolamento Comunale.

Gli esiti dei controlli interni, unitamente a quelli sulla qualità dei servizi, saranno di ausilio nel corso dell'anno 2024 per una più completa disamina dei processi di rischio anticorruzione concordemente agli ulteriori dati recati nell'Allegato 1 al PNA 2019.

Rilevante ai fini anche della valutazione del rischio anticorruzione dei processi è la **customer satisfaction** che serve a costruire un modello di relazione amministrazione - cittadini basato sulla fiducia e a dare nuova legittimazione all'azione pubblica fondata sulla capacità di fornire risposte tempestive e corrispondenti ai reali bisogni dei cittadini e delle imprese.

Nell'art. 147 del T.U.E.L., 2 comma lett. e) stabilisce tra l'altro nell'ambito dei controlli di "garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente"...

In ottemperanza pertanto alla normativa sui controlli, si procederà, con delibera di Giunta ad individuare i Servizi dove saranno nel triennio 2024-2026 essere effettuate le rivelazioni e approvare gli schemi di questionario delle indagini di customer satisfaction da sottoporre ai cittadini.

Azioni da intraprendere nel triennio

Anno 2023 - Individuazione dei servizi dove essere effettuate le rilevazioni e approvare gli schemi di questionario delle indagini di customer satisfaction da sottoporre ai cittadini individuandone anche la percentuale di somministrazione.

Anno 2024 - Conferma misura anno 2023 ed implementazione

Anno 2024 - Adeguamento della misura in rapporto ai risultati conseguiti negli anni addietro.

M) DISCIPLINA DI AFFIDAMENTO DEGLI APPALTI

Riferimenti normativi: d. lgs n.50/2016; d.l. n.32/2019; d.l. n.76/2020; d.l. n.77/2021; d.l. 13/2023; d.lgs.36/2023; d.l. n.51/2023; d.l. 61/2023; delibera ANAC N.309/2023- Aggiornamento Bando tipo n. 1-2023

IL DIVIETO DI RINNOVO/PROROGA DEI CONTRATTI.

In materia di rinnovo o proroga dei contratti pubblici di appalto, le norme poste a tutela dell'interesse pubblico sono inderogabili e non lasciano molto spazio all'autonomia contrattuale delle parti. Il motivo per cui il rinnovo e la proroga dei contratti pubblici sono affidati ad un regime generale di divieto salvo eccezioni deriva dalla finalità di scongiurare affidamenti reiterati allo stesso soggetto, eludendo il principio di concorrenza che, più di ogni altro, garantisce la scelta del miglior contraente. Pertanto, in linea generale, una volta scaduto il contratto, se la stazione appaltante avrà ancora la necessità di avvalersi dello stesso tipo di prestazioni (con proroga o rinnovo del contratto), dovrà effettuare una nuova gara, salvo nei casi e nei modi tassativamente previsti dalla legge.

Tali casi tassativi saranno accompagnati da un adeguato livello di evidenza pubblica, tale da escludere che possa mai configurarsi tacitamente un rinnovo o una proroga.

L'articolo 106 del nuovo codice dispone che la durata del contratto possa essere modificata. La ratio dell'inserimento di tale disposizione nell'articolo 106 sta nel fatto che la proroga rappresenta modificazione del contratto che non richiede una nuova procedura di gara.

La proroga può essere legittimamente negoziata se saranno soddisfatte tre condizioni. La prima condizione è anzitutto che si tratti di un contratto in corso di esecuzione.

La seconda è che tale proroga sia prevista, con apposita clausola, nel bando o nei documenti di gara. L'importanza di tale condizione appare evidente nel momento in cui si osserva come essa svolga la funzione di tutelare l'interesse generale alla concorrenza. Il fatto che la possibilità di proroga o rinnovo siano previsti all'interno dei documenti di gara è, infatti, equiparabile alla situazione nella quale i contraenti si troverebbero nel caso in cui l'azienda, ab initio, avesse operato una scelta immediata per la più lunga durata del contratto.

La terza condizione è che essa sia limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione del nuovo contraente ed in tal caso la Stazione Appaltante è obbligato a pubblicare contestualmente gli atti di gara. In tal caso il contraente è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per la stazione appaltante.

La limitazione temporale si accompagna ad una adeguata e puntuale motivazione che dia conto degli elementi che conducono a disattendere il principio generale di gara.

La previsione di tali condizioni sono il riflesso del principio secondo cui le disposizioni che consentono o autorizzano la proroga di rapporti contrattuali in corso di esecuzione, debbano considerarsi eccezionali, in quanto derogatorie del divieto generale di proroga dei contratti pubblici; e non dovranno essere suscettibili di interpretazione estensiva.

Ciononostante, l'utilità della proroga appare evidente laddove rappresenta una soluzione con cui la stazione appaltante può operare un frazionamento della durata del contratto, con riserva espressa di optare per il suo prolungamento eventuale (opzione del rinnovo). Essa consente di rivalutare la convenienza del rapporto dopo un primo periodo di attività, alla scadenza contrattuale, sulla base dei risultati ottenuti ed, eventualmente, optare per reperire sul mercato condizioni migliori (Cfr. Cons. St., Sez. III, sent. 5 luglio 2013, n. 3580). Del resto, la proroga/rinnovo, pur essendo prevista nei documenti di gara, resta una mera facoltà della stazione appaltante, tale per cui se essa ritiene non conveniente rinegoziare la prosecuzione del rapporto oltre la scadenza, può procedere ad espletare una nuova

procedura di evidenza pubblica per la scelta di un nuovo contraente(Cfr. Cons. St., III, sent. 15 aprile 2016, n. 1532).

Il divieto di rinnovo esprime un principio generale del diritto comunitario, alla stregua del divieto di proroga senza previsione nei documenti di gara (Cfr. Tar Puglia, Bari, Sez. I, sent. 20 febbraio 2012, n.232; Tar Lombardia, Brescia, Sez. II, sent. 7 aprile 2015, n. 49025).

APPALTI

NUOVO CODICE DEI CONTRATTI PUBBLICI (decreto legislativo 36/2023)

NORMA	Possibili eventi rischiosi	Misure	Monitoraggio
ART. 50 D.LGS 36/2023, comma 1 Appalti sotto soglia comunitaria Appalti di servizi e forniture di importo fino a €140.000e lavori di importo inferiore a €150.000, affidamento diretto anche senza consultazione di piu' OO.EE.	Frazionamento artificioso oppure alterazione del valore stimato dell'appalto in modo da non superare il valore previsto per affidamento diretto	Relazione trimestrali da parte dei Responsabili E.Q. degli affidamenti diretti eseguiti dai rispettivi settori	Verifiche in sede di monitoraggio semestrale da parte del RPCT del 10% di quelli affidati di valore appena inferiore alla soglia minima

NORMA	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURE	MONITORAGGIO
ART. 50 D.LGS 36/2023, COMMA 1	Affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico della tipologia di Common procurement vocabulary, quando la somma di tali affidamenti superi la soglia di €140.000	Relazione trimestrali da parte dei Responsabili E.Q. degli affidamenti diretti eseguiti dai rispettivi settori con indicazione specifica degli operatori economici	Verifiche in sede di monitoraggio semestrale da parte del RPCT del 10% di quelli affidati di valore appena inferiore alla soglia minima

Qualora l'ente decida di fare ricorso ad affidamenti diretti sottosoglia, il principio di rotazione non è una mera raccomandazione per la stazione appaltante, ma è un obbligo cogente la cui inosservanza pregiudica la legittimità stessa degli affidamenti.

Infatti, la rotazione degli inviti e degli affidamenti è il necessario contrappeso alla notevole discrezionalità riconosciuta all'ente nel decidere gli operatori economici da invitare in caso Sezione di procedura negoziata e consente la turnazione tra i diversi operatori nella realizzazione del servizio, consentendo all'amministrazione di cambiare per ottenere un miglior servizio.

Quanto sopra espresso è stato oggetto di Deliberazione n. 590/2022 da parte dell'ANAC. Con la delibera si è precisato, in primo luogo, che per tale genere di affidamenti l'articolo 1, comma 2, lettera a), del DL 76/2020, convertito con legge 11 settembre 2020, n. 120. L'obbligo di rotazione per derogare a tale principio richiede un onere motivazionale stringente alla stregua del quale la Pa dovrebbe quantomeno illustrare le ragioni per cui non risultino alternative praticabili al nuovo affidamento al precedente operatore economico, ovvero che le alternative possibili siano assolutamente illogiche e/o impercorribili. È talmente rigoroso l'obbligo di rotazione, si legge ancora nella delibera, che linee guida ANAC al n. 4, par. 3.6. hanno asserito che *"principio di rotazione comporta, di norma, il divieto di invito a procedure dirette all'assegnazione di un appalto, nei confronti del contraente uscente e dell'operatore economico invitato e non affidatario nel precedente affidamento"*. L'ANAC ha evocato sul punto la recente sentenza n. 132/2022 con cui il Tar Veneto ha affermato che *"non è casuale la scelta del legislatore di imporre il rispetto del principio della rotazione già nella fase dell'invito degli operatori alla procedura di gara; lo scopo, infatti, è quello di evitare che il gestore uscente, forte della conoscenza della strutturazione del servizio da espletare acquisita nella precedente gestione, possa agevolmente prevalere sugli altri operatori economici pur se anch'essi chiamati dalla stazione appaltante a presentare offerta e, così, posti in competizione tra loro"*. Di qui la raccomandazione a tutti i Settori di operare sin da subito le opportune valutazioni.

NORMA	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURE	MONITORAGGIO
Art 15 d. lgs 36/2023 e allegato I.2 al medesimo decreto	Condizionamento dell'intera procedura di affidamento ed esecuzione dell'appalto attraverso la nomina di un RUP non in possesso di adeguati requisiti di professionalità	Pubblicazione del CV del RUP ai sensi dell'art. 14 d. lgs n.33/2013 e dichiarazione da parte del RUP e del personale a supporto delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 d.lgs 36/2023	Verifiche annuali da parte del RPCT

PROCEDURA NEGOZIATA EX ART.50, COMMA 1 LETT C),D),E) DEL Codice, CONSULTAZIONE DI ALMENO 5 O 10 OO.EE., OVE ESISTENTI	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURE	MONITORAGGIO
	Frazionamento artificioso oppure alterazione del valore stimato per non superare i valori previsti dalla norma o	Relazione trimestrali da parte dei Responsabili E.Q. delle procedure negoziate sottosoglia eseguiti dai rispettivi settori con	Verifiche in sede di monitoraggio semestrale da parte del RPCT del 10% delle procedure negoziate valore appena

	<p>mancata rilevazione o erronea valutazione dell'esistenza di un interesse transfrontaliero certo.</p> <p>Mancata rotazione degli operatori economici, secondo il criterio dei successivi due affidamenti ex art. 49, commi 2 e 4 del Codice, chiamati a partecipare e formulazione degli inviti alla procedura ad un numero di soggetti inferiori a quello previsto dalla norma al fine di favorire determinati operatori economici a discapito di altri</p> <p>N.B.:La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero degli operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5)</p>	<p>indicazione specifica degli operatori economici onde verificare l'invito ad un numero previsto dalla norma per le soglie di riferimento nonché la rotazione degli affidamenti.</p>	<p>inferiore alla soglia minima .</p>
--	--	---	---------------------------------------

Azioni da intraprendere nel triennio.

Anno 2024: adeguamento, in collaborazione con i funzionari di E.Q. della mappatura dei procedimenti alla luce delle modifiche normative e dell'aggiornamento del PNA

Anno 2025: implementazione della misura per sopravvenute novità normative.

Anno 2026: implementazione della misura per sopravvenute novità normative

NORMA	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURE	MONITORAGGIO
<p>ART.76 CODICE-APPALTI SOPRA SOGLIA</p> <p>Quando il bando e l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice</p>	<p>Abuso del ricorso alla procedura negoziata in assenza del ricorrente delle seguenti condizioni:- unicità dell'operatore economico (comma. 2, lett.b);- estrema urgenza da eventi imprevedibili dalla stazione appaltante (comma. 2, lett. c)</p>	<p>Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre delle motivazioni che hanno indotto a ricorrere alle procedure negoziate.</p> <p>Relazione trimestrale da parte dei funzionari di E.Q. delle procedure negoziate sopra soglia</p>	<p>Verifiche in sede di monitoraggio semestrale da parte del RPCT del 10% delle procedure negoziate sopra soglie</p>
<p>Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, D. LGS. N. 36/2023</p> <p>In particolare appalti di servizi e forniture inferiore a 140.000€ e lavori inferiori a 500.000€ in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2 e i criteri di stabilità dall'Art. II.4</p>	<p>Frazionamento artificioso oppure alterazione del calcolo del valore stimato dell'appalto in modo da non superare le soglie al fine di svolgere l'affidamento in autonomia per favorire determinate imprese nell'assegnazione delle commesse</p>	<p>Relazione trimestrali da parte dei Responsabili E.Q. delle procedure negoziate eseguiti dai rispettivi settori con indicazione specifica degli operatori economici onde verificare l'invito ad un numero previsto dalla norma per le soglie di riferimento nonché la rotazione degli affidamenti.</p>	<p>Verifiche in sede di monitoraggio semestrale da parte del RPCT del 10% delle procedure negoziate</p>

NORMA	POSSIBILI EVENTI RISCHIOSI	MISURE	MONITORAGGIO
<p>Appalto integrato (art. 44 codice)</p>	<p>Elaborazione da parte della S.A. di un progetto di fattibilità carente o per il quale non si proceda ad una accurata verifica, confidando nei successivi livelli di progettazione posti a</p>	<p>Comunicazione del RUP al RPCT del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali</p>	<p>Verifiche su segnalazione</p>

	cura dell'impresa aggiudicataria per correggere eventuali errori e/o sopperire a carenza, anche tramite varianti in corso d'opera	verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni	
--	---	---	--

ART.119 CODICE DISCIPLINA DEL SUBAPPALTO. N.B. E' NULLO L'ACCORDO CON CUI SIA AFFIDATA A TERZI L'INTEGRALE ESECUZIONE DELLE PRESTAZIONI O LAVORAZIONI APPALTATE, NONCHE' LA PREVALENTE ESECUZIONE DELLE LAVORAZIONI RELATIVE ALLA CATEGORIA PREVALENTE E DEI CONTRATTI AD ALTA INTENSITA' DI MANODOPERA	Possibili accordi collusivi tra imprese partecipanti alla gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del sub appalto, sia di primo livello che di secondo livello ove consentito dalla S.A., come modalità di distribuire i vantaggi dell'accordo ad altri partecipanti alla stessa gara, oppure consentire il subappalto a cascata di prestazioni soggette a rischio di infiltrazioni criminali	Prevedere una sensibilizzazione con direttive e attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni a maggiore infiltrazione criminale per le quali sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata, ai sensi del comma 17 dell'art. 119 del Codice	Verifiche semestrali del RPCT, a campione, in fase di monitoraggio del Piano Anticorruzione

Azioni da intraprendere nel triennio.

Anno 2024: adeguamento, in collaborazione con i funzionari di E.Q. della mappatura dei procedimenti alla luce delle modifiche normative e dell'aggiornamento del PNA

Anno 2025: implementazione della misura per sopravvenute novità normative.

Anno 2026: implementazione della misura per sopravvenute novità normative

N) PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI.

Disamina misura.

A tutela dell'imparzialità e del buon andamento delle gare pubbliche la P.A. redige i patti d'integrità ed i protocolli di legalità da sottoporre ai concorrenti delle gare d'appalto. Il Consiglio di Giustizia Amministrativa Siciliano con sentenza n. 32 del 12 gennaio 2022 ha chiarito la portata fondamentale dell'istituto.

Il Comune di San Giorgio Ionico con l'approvazione del Piano anticorruzione 2022-2024 ha approvato il "Patto di Integrità" (allegato al Piano), da sottoporre ai concorrenti di ogni gara e affidamento, anche diretto, effettuati dagli uffici di questa amministrazione.

Azioni da intraprendere nel triennio.

Anno 2024: incremento del monitoraggio sull'attuazione della misura tramite verifica a campione a cura del RPCT, le cui risultanze saranno incluse nella relazione annuale

Anno 2025: implementazione della misura per sopravvenute novità normative.

Anno 2026: implementazione della misura per sopravvenute novità normative

O) ROTAZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PERSONALE.

Disamina misura.

La rotazione si distingue in ordinaria oppure straordinaria . Nello specifico, la rotazione ordinaria è una misura organizzativa dell'ente che adotta sulla base alla struttura esistente, mentre quella straordinaria è collegata ad un evento reato verificatosi all'interno del Comune

La previsione della rotazione ordinaria scaturisce dal PNA 2016 e vede la sua ratio nell' esigenza di limitare il consolidarsi di relazioni con gli stessi utenti per la permanenza nel tempo di dipendenti nel medesimo ruolo e funzioni con il rischio di essere sottoposto a pressioni esterne oppure di instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In linea di continuità con quanto già fatto in passato e tenuto conto delle previsioni contenute nell'alveo dell'art. 10 del PNA 2018, è intenzione dell'Ente disciplinare forme di rotazione straordinaria (attuativa del Dlgs 165/2001) ed ordinaria (attuativa della L.190/2012), al verificarsi delle condizioni di legge (nel primo caso) ed al decorrere del tempo necessario (nel caso della rotazione ordinaria).

La rotazione ordinaria avverrà:

- per i Responsabili non prima di 7 anni, salvo fungibilità delle mansioni e appropriata motivazione con la previsione di eccezionale proroga

-per dipendenti appartenenti ai Settori la rotazione avverrà da parte del Responsabile titolare dello stesso di regola decorsi 3 anni di assegnazione ai relativi uffici, compatibilmente con le risorse umane disponibili e le specializzazioni richieste.

La rotazione ordinaria potrà essere realizzata per tutti gli Uffici individuati come aree a rischio corruzione, previo espletamento di un periodo obbligatorio di formazione ed un periodo di affiancamento obbligatorio non inferiore a 2-3 mesi, al fine di evitare vuoti di efficienza dell'azione amministrativa che danneggino irreparabilmente l'attività dell'Ente.

La rotazione, inoltre, potrà essere assolta solo laddove possibile, vista la carenza strutturale di personale nell'Ente e mantenendo nella rotazione le stesse mansioni ovvero quelle equivalenti al proprio profilo di appartenenza.

Ove non sia possibile la rotazione, saranno individuati meccanismi rafforzati di controllo e monitoraggio ovvero di intesa con il RPCT, misure atte a garantire processi di "segregazione delle funzioni", salva possibilità di mancato rinnovo dell'incarico.

È demandato al Sindaco, previa convocazione di una Conferenza con le P.O., di prevedere ovviamente forme che definiscano le rotazioni, con contestuale adozione di un Decreto che ne disciplini le modalità.

La rotazione ordinaria è disciplinata dall'Allegato n.2) al PNA 2019.

B - Rotazione straordinaria.

Vale per questo triennio la previsione della rotazione straordinaria nelle ipotesi di commissione di fatti di reato all'interno dell'Ente, secondo i seguenti criteri:

- in maniera immediata, nelle ipotesi di rinvio a giudizio ai sensi dell'art. 429 c.p.p., ovvero di un provvedimento cautelare restrittivo di limitazione della libertà personale indicato nel Libro IV, Tit. I del Codice di procedura penale, ovvero di una sentenza all'esito di un procedimento penale speciale deflattivo di alcune fasi processuali indicati nella Parte Seconda, Libro VI, Titolo I,II,III,IV,V del Codice di procedura penale, per le fattispecie di reato previsti nell'alveo del Libro II, Titolo II del codice penale rubricato "Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione".

- Se la misura della rotazione riguarda un dipendente, procederà con proprio provvedimento monocratico il Responsabile, sentito il RPCT;
- Se la misura della rotazione riguarda un Responsabile, procederà il RPCT, sentito il Sindaco, che procederà all'adozione del provvedimento di spostamento ad altro incarico, salvo misura cautelare e/o interdittiva;
- Se la rotazione non è possibile, si procederà all'assegnazione della delega gestionale oggetto di contestazione di reato ad altro Responsabile, per il periodo ristretto e circoscritto alle necessità, previo provvedimento motivato del Sindaco, ovvero al mancato rinnovo della delega/ incarico di P.O.

Azioni da intraprendere nel triennio.

Anno 2024: Valutazione da parte dell'RPCT, congiuntamente con gli organi elettivi eventuali rotazioni ordinarie ed in caso di difficoltà nell'effettuare la rotazione del personale per motivi in linea con il PNA 2022-2024, si potrà, in senso alternativo, avviare buone pratiche da parte dei Responsabili allo scopo di trovare soluzioni alternative alla rotazione (cit. Delibera ANAC n. 192/2022)

Anno 2025: Valutazione da parte dell'RPCT congiuntamente con gli organi elettivi di eventuali rotazioni ordinarie.

Anno 2026: Valutazione da parte dell'RPCT congiuntamente con gli organi elettivi di eventuali rotazioni ordinarie.

P) GESTORE ANTIRICICLAGGIO.

Disamina misura.

A seguito dell'emanazione del Decreto del Ministro dell'Interno del 25 settembre 2015 (pubblicato sulla «Gazzetta ufficiale» 233 del 7 ottobre), concernente la "Determinazione degli indicatori di anomalia al fine di agevolare l'individuazione delle operazioni sospette di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo da parte degli uffici della pubblica amministrazione", in ottemperanza alle prescrizioni di ANAC e delle informative della Banca d'Italia, verrà nominato il "*gestore antiriciclaggio*" del Comune di San Giorgio Ionico pubblicato al seguente link:

Azioni da intraprendere nel triennio.

Anno 2024: ogni singolo Responsabile, all'interno della relazione semestrale, dovranno riportare eventuali segnalazioni al fine di operare opportuno raccordo tra gestione antiriciclaggio e piano anticorruzione e trasparenza.

Anno 2025: Adeguamento misura in rapporto agli esiti raggiunti nel biennio

Anno 2026: Adeguamento misura in rapporto agli esiti raggiunti nel biennio precedente.

E) Misure aggiuntive per appalti e contratti o più generalmente ricadenti nei fondi stanziati dal P.N.R.R.

Nell'anno 2024 il Comune di San Giorgio Ionico, ad opera del Segretario Generale, sottoporrà a controllo successivo di legittimità le misure inserite, a seguito della Delibera ANAC 605/2023 di legittimità dell'aggiudicazione degli appalti (previsti nella relativa mappatura con le misure) nonché tutti gli atti di aggiudicazione di appalti finanziati con PNRR

Azioni da intraprendere nel triennio.

Anno 2024: Con cadenza semestrale, ogni Responsabile di Settore dovrà produrre al Responsabile della prevenzione della corruzione uno specifico report sulle attività a rischio di corruzione nel quale saranno evidenziati:

- la pubblicazione dei procedimenti standardizzati;
- i procedimenti attuati;
- i Responsabili di procedimento;
- il rispetto dei tempi procedurali;

- le eventuali anomalie riscontrate nello svolgimento dell'iter dei procedimenti e nei benefici erogati segnalati in sede di controllo successivo;
- i motivi dell'eventuale mancato rispetto dei tempi procedurali;
- le azioni correttive intraprese e proposte nelle mappature;
- le verifiche effettuate circa la possibilità di attuare la rotazione degli incarichi;
- il numero di proroghe e di affidamenti diretti sotto soglia effettuati.
- i provvedimenti adottati senza la preventiva istruttoria del Rup e/o Capo servizio e/o cat. D quando gli stessi non abbiano comunicato la sussistenza del conflitto di interesse su quel procedimento;
- il numero di monitoraggi effettuati sui dipendenti nell'attuazione del Codice di comportamento;
- il numero di conflitti di interesse segnalati e le azioni adottate;
- le ulteriori buone pratiche adottate per l'attuazione delle linee di azione PNRR
- pubblicazioni effettuate quali soggetti attuatori PNRR, in caso di pubblicazione ex d.lgs. n. 33/2013, i link che rinvia alla sezione sottosezione dedicata all'attuazione delle misure PNRR.
- le eventuali rotazioni infra-ufficio dei dipendenti effettuate

Anno 2025: Valutazione dei report prodotti e monitoraggio dell'attuazione delle Misure.

Anno 2026: Monitoraggio e valutazione dell'impatto della mutata normativa sui procedimenti.

Art. 8

Monitoraggio delle misure anticorruzione

Per quanto riguarda ***“il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure”***, campo di azione stabilito dapprima dal PNA 2016 e successivamente dal PIAO, è insito nelle scadenze riportate - che seguono una calendarizzazione temporale - e rinviene altresì dalla ricognizione che effettuerà il RPCT i cui esiti saranno resi noti all'interno della Relazione annuale del RPCT. Solo all'esito del monitoraggio sarà possibile riscontrare l'efficacia delle misure e il grado di attuazione.

I report in caso di mancata produzione possono far insorgere anche responsabilità disciplinare.

Art. 9

Gli obblighi di trasparenza

Per quanto riguarda il campo di azione stabilito dapprima dal PNA 2016 e successivamente dal PIAO, concernente ***“la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013”***.

Va evidenziato che l'Autorità nel PNA 2022 ha stabilito che: ***“in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell'emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione ,oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture”***.

La presente programmazione si coordina sia con la partecipazione del cittadino alla vita della città, con la organizzazione delle giornate della trasparenza, con il controllo generalizzato delle pubblicazioni in Amministrazione Trasparente.

GLI INTERVENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA NEL COMUNE DI SAN GIORGIO IONICO

9.1. Obiettivi da perseguire in materia di trasparenza nel triennio 2024-2026

In questa sezione del PTPCT del Comune di San Giorgio Ionico sono riportati, per il triennio 2023-2025, gli obiettivi strategici, le misure organizzative, le azioni, le modalità ed i tempi per l'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, nonché le iniziative previste per assicurare adeguati livelli di *trasparenza amministrativa*.

L'obiettivo primario che si intende perseguire è quello di realizzare una amministrazione aperta ai cittadini, assumendo ogni iniziativa utile ed idonea a rendere questo Comune una **casa di vetro**, onde consentire loro di poter tutelare i propri diritti, di partecipare all'attività amministrativa e di esercitare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, attraverso la pubblicazione obbligatoria dei dati, documenti e informazioni previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e la pubblicazione facoltativa di dati e documenti "ulteriori" rispetto ai quelli testé citati nonché attraverso il compiuto soddisfacimento del diritto di accesso.

Questa sezione contribuisce fortemente a realizzare la rinnovata visione legislativa del ruolo della p.a., fortemente ancorata al concetto di *performance*: il Comune deve dichiarare e rendere noti i propri obiettivi, costruiti, in coerenza con la propria capacità di spesa, in relazione alle esigenze dei cittadini amministrati, i quali, a loro volta, saranno in grado di valutare se, come, quando, e con quali risorse quegli stessi obiettivi, finalizzati alla buona amministrazione dei servizi erogati, vengono raggiunti.

In questo quadro, la **trasparenza rappresenta uno strumento di primaria importanza per il miglioramento dei rapporti con i cittadini**, per prevenire e contrastare fenomeni corruttivi e per dare concreta applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà, che costituiscono i canoni fondanti l'attività della P.A.

In tale ambito, particolare rilievo assume la possibilità di comparare i dati sui risultati raggiunti nello svolgimento delle attività amministrative e, in particolare, nella performance. Il presente documento, in relazione alle previsioni normative, sviluppa ed attua gli obiettivi strategici in tema di trasparenza e diffusione della cultura della legalità.

L'**amministrazione aperta**, intesa come un nuovo sistema di relazione tra amministrazione e cittadini, è certamente uno strumento di garanzia di legalità e partecipazione, posto che la conoscibilità dei dati e delle informazioni detenuti dall'Ente diventa un diritto per gli amministrati, i quali attraverso l'effettiva disponibilità degli stessi sono posti nelle condizioni di monitorare l'attività, verificarne i contenuti e l'andamento, segnalare eventuali criticità, in un'ottica di partecipazione e collaborazione finalizzata al continuo miglioramento dei servizi erogati.

Questa Amministrazione vuole dare applicazione concreta a queste indicazioni e, attraverso l'attuazione ed il progressivo potenziamento di un sistema stabile ed organizzato di raccolta e di pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti riguardanti l'azione e l'organizzazione dell'ente, intende promuovere il coinvolgimento partecipativo dei cittadini, in una logica sempre più orientata all'*open government*. Il programma riassume le principali azioni e linee di intervento che intende perseguire in tema di trasparenza, per lo sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura comunale, sia nella società civile.

Anche questa parte del PTPCT deve essere **aggiornata ogni anno**, entro il termine del 31 gennaio, salvo eventuali proroghe normative.

9.2. Il Comune di San Giorgio Ionico: organizzazione e funzioni

L'attuale macrostruttura organizzativa del Comune di San Giorgio Ionico, riportata nel PTPCT, è stata approvata dalla Giunta comunale con deliberazione n. 2 del 20/01/2022.

9.3. Gli obblighi di pubblicazione e lo "stato dell'arte"

9.3.1. Il sito web istituzionale e lo stato dell'arte

Gli adempimenti previsti dal d.lgs. n. 33/2013 devono essere curati dalle amministrazioni seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato alle Linee guida dell'ANAC approvate con delibera n. 1310/2016, il quale ha sostituito l'Allegato 1 al d.lgs. n. 33/2013.

Il Comune di San Giorgio Ionico è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link <http://www.comunesangiorgioionico.it>, nella cui *home page* è previsto il link della **sezione "Amministrazione trasparente"**, al cui interno sono pubblicati i dati, i documenti e le informazioni di cui al d.lgs. n. 33/2013 e in conformità all'Allegato 1 della delibera ANAC n. 1310/2016.

All'indomani dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 33/2013, di riordino degli obblighi di trasparenza, il Comune, al fine di provvedere agli adempimenti ivi previsti, ha adottato alcuni atti amministrativi volti a dare applicazione alle disposizioni normative richiamate ed una serie di misure organizzative interne, anche strumentali, preordinate ad ottemperare alle prescrizioni imposte.

Sono, comunque, fatti salvi gli adeguamenti che si renderanno necessari per conformare la sezione ai modelli, agli standard e agli schemi approvati con successive disposizioni attuative o di modifica della normativa vigente.

Il sito web del Comune di San Giorgio Ionico risponde ai requisiti di accessibilità stabiliti dalla vigente normativa.

9.4. Le misure organizzative

Le criticità emerse in fase di prima applicazione della normativa statale sono sostanzialmente connesse al fatto che la legge impone l'immissione sul sito istituzionale di un consistente numero di informazioni provenienti dalle diverse unità organizzative responsabili, che spesso devono essere elaborate manualmente, estrapolando dati e traducendoli in tabelle, che, in ogni caso necessitano di successive ed accurate forme di controllo, sull'esattezza, completezza, pertinenza e non eccedenza dei dati pubblicati, in particolare quando attingono a quelli di carattere personale.

Per tali ragioni, ed allo scopo di assicurare che le informazioni pubblicate siano complete, pertinenti, esaustive e conformi agli obblighi ed alle finalità imposte dalla legge, è necessario che nel processo di acquisizione ed elaborazione dei dati siano coinvolte tutte le strutture organizzative dell'ente.

In particolare, ai **Responsabili di Settore** (ciascuno per gli obblighi di pubblicazione di competenza del proprio settore, come meglio indicato nello specifico **Allegato B.1** della Sezione trasparenza allegato al Piano Anticorruzione 2022/2024 che si confermano anche in questa sezione) è affidato il compito di organizzare le attività necessarie allo scopo di acquisire, elaborare e pubblicare nei tempi previsti i documenti, i dati e le informazioni di sua competenza (anche elaborate in tabelle, ove richiesto), nelle sotto-sezioni di 1° e 2° livello, giusta l'**Allegato B.2.** (allegato al Piano Anticorruzione 2022/2024 al quale si rimanda)

L'attività di controllo dei dati da trasmettere spetta al Responsabile del Settore della struttura organizzativa responsabile dei contenuti oggetto di pubblicazione o che detiene, per competenza, i dati pubblicati.

Ulteriori prescrizioni potranno essere emanate in merito dal RPCT e la materia potrà quindi essere oggetto di ulteriore e più specifica regolamentazione.

Al **Responsabile della trasparenza** compete il coordinamento delle attività finalizzate alla pubblicazione dei dati nella Sezione *Amministrazione Trasparente*, nonché il controllo di pertinenza e completezza dei dati rispetto agli obblighi di pubblicazione previsti e di conformità alle previsioni di legge.

9.5. Qualità delle pubblicazioni

L'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013 stabilisce che *“le pubbliche amministrazioni garantiscono la qualità delle informazioni riportate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità”*.

Il Comune di San Giorgio Ionico persegue l'obiettivo di garantire la qualità delle informazioni pubblicate *on line*, nella prospettiva di raggiungere un adeguato livello di trasparenza, nella consapevolezza che le informazioni da pubblicare debbono essere selezionate, classificate e coordinate per consentirne la reale fruibilità.

Per tale ragione la pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione *“Amministrazione Trasparente”* avviene nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati e secondo le indicazioni fornite dall'ANAC nell'Allegato 2 della delibera n. 50/2013 :

- 1) Completezza: la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative;
- 2) Aggiornamento e archiviazione: per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce. La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013. Il Comune procede all'archiviazione delle informazioni e dei dati o alla loro eliminazione secondo quanto stabilito, caso per caso, dal D.Lgs. n. 33/2013 o da altre fonti normative;
- 3) Dati aperti e riutilizzo: i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 del D.Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore;
- 4) Trasparenza e privacy: è garantito il rispetto delle disposizioni, recate dalla nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e successivo d.lgs. 101/2018, ai sensi degli artt. 1, comma 2, e 5-bis del D. Lgs. n. 33/2013, sicché, nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, l'ente provvede a rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Al fine di aumentare la qualità e la semplicità di consultazione dei dati, documenti e informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente", in attesa che l'ANAC definisca gli standard di pubblicazione per le diverse tipologie di obblighi, da attuare ex art. 48 del d.lgs. 33/2013, sono recepite dalle Linee guida di cui alla delibera n. 1310/2016 dell'ANAC le seguenti direttive operative:

- **esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione:** l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti e informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione degli stessi, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
- **indicazioni della data di aggiornamento dei dati, documenti e informazioni:** quale regola generale è indispensabile esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "amministrazione trasparente", la data "iniziale" di pubblicazione da quella successiva di "aggiornamento".

9.6. Gli obiettivi della trasparenza.

Gli obiettivi di trasparenza che il Comune di San Giorgio Ionico intende perseguire nel triennio 2022-2024 sono i seguenti:

nel primo anno,

- pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" - nella sottosezione di 1° livello "Altri contenuti" e nella sottosezione di 2° livello "Dati ulteriori" – "Accesso civico" il registro in cui sono riportati gli estremi dei dati e dei documenti oggetto di accesso civico "generalizzato" di cui all'art. 5, comma 2, del d.lgs. 33/2013;
- implementazione dei dati da pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" - nella sottosezione di 1° livello "Provvedimenti" e nella sottosezione di 2° livello "Provvedimenti organi di indirizzo politico" con l'inserimento degli indici delle deliberazioni del Consiglio comunale e della Giunta comunale a partire dall'anno 2014 e, "Provvedimenti dirigenti amministrativi" con l'inserimento degli indici tratto dal registro delle determinazioni a partite dall'anno 2014;
- ricognizione ed utilizzo delle banche dati e degli applicativi già in uso, al fine di identificare eventuali, ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- progressiva riduzione dei tempi e dei costi (anche indiretti) relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione, anche attraverso la revisione dei processi lavorativi, il miglioramento e l'implementazione della gestione informatizzata degli atti;

nell'arco triennale di vigenza del presente PTPCT,

- acquisizione di nuovi sistemi informatici (ovvero implementazione di quelli esistenti) per la produzione ed automatica pubblicazione dei dati nelle singole sotto-sezioni;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli obbligatori;
- approntamento di sistemi informatici di interazione tra cittadini ed ente e di meccanismi di rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti, per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli *stakeholder* interni ed esterni all'amministrazione;

sia nel primo anno che nei successivi di vigenza del presente PTPCT,

- organizzazione delle Giornate della trasparenza.

Più in dettaglio, gli obiettivi che si intendono perseguire nella vigenza del presente PTPCT corrispondono, in ragione dell'oggetto e della finalità, alle seguenti linee di intervento:

- Attivare l'utilizzo del programma per la dematerializzazione dei documenti amministrativi.
- Ridefinire la mappatura dei procedimenti amministrativi.
- Implementare la pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti di cui all'art. 35 del D.Lgs. 33/2013.
- Completare l'attuazione delle disposizioni del D. Lgs. n. 33/2013.
- Definire le procedure dei flussi informativi.
- Attivare il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti.
- Azioni correttive e di miglioramento della qualità delle informazioni.
- Snellire, anche attraverso l'uso degli strumenti, le procedure interne relativi ai flussi documentali.
- Implementare la comunicazione tramite la posta elettronica con le altre pubbliche amministrazioni e con gli utenti.
- Attivare iniziative di comunicazione della trasparenza e strumenti di rilevazione dell'utilizzo dei dati pubblicati.
- Svolgere una o più giornate sulla trasparenza.

Considerato il rilevante impatto organizzativo costituisce obiettivo prioritario per il periodo considerato (2021/2023) l'attuazione dei numerosi obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016, secondo le modalità e le specificazioni indicate dall'ANAC con la delibera n. 50/2013 e n. 1310/2016.

9.7. Il Responsabile per la Trasparenza del Comune

Il Responsabile della Trasparenza presso il Comune di San Giorgio Ionico coincide con il Responsabile anticorruzione ed è il Segretario Generale Avv. Tania Giovane

Tuttavia, è importante sottolineare, come ribadito nell'aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione, che l'attività di pubblicazione per finalità di trasparenza sui siti web istituzionali deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali, di cui all'art. 5 del Regolamento UE 2016/679. Rilevano, in particolare, i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto ai fini per i quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati"), nonché i principi di esattezza e aggiornamento dei dati "con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati". Sul tema del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle

informazioni detenute dalle pubbliche amministrazioni, è intervenuta la Corte Costituzionale con la sentenza n. 20/2019, relativamente agli obblighi di pubblicazione dei dati dei titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti, ex art. 14 co. 1bis d.lgs. 33/13, riconoscendo che entrambi i diritti sono “contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo, primario e derivato”. Da ciò discende la necessità, da parte delle Pubbliche Amministrazioni, prima di pubblicare dati e documenti contenenti dati personali, di verificare la presenza del presupposto normativo che prevede l’obbligo di pubblicazione di tali dati e in ogni caso di operare nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

9.8 LA trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell’entrata in vigore del decreto legislativo n. 36/2023

Si riporta qui di seguito la delibera dell’ANAC n. 605/2023 in materia di trasparenza dei contratti pubblici a seguito della normativa attuale sul Codice dei Contratti.

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all’art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l’ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

– che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

– la sostituzione, ad opera dell’art. 224, co. 4 del Codice, dell’art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” con il seguente: “1. Fermo restando quanto previsto dall’articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall’articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78. 2. Ai sensi dell’articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l’invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l’ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell’articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori.”

– che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l’art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

– che l’art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l’abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell’art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell’Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante “Adozione del provvedimento di cui all’articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l’integrazione con i servizi abilitanti l’ecosistema di

approvvigionamento digitale". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

5.1 Quale regime di trasparenza applicare?

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati e che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie:

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023.

b) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

a) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023

Per queste fattispecie, disciplinate dal d.lgs. 50/2016 o dal d.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "Bandi di gara e contratti", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022.

Ciò in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023).

Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL.

Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

c) Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023 31

Per queste ipotesi, l’Autorità ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d’intesa con il MIT, un comunicato relativo all’avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all’assolvimento degli obblighi di trasparenza.

d) Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell’Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Tabella 3) La trasparenza applicabile nel periodo transitorio e a regime

Fattispecie	Pubblicità trasparenza	
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1 luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione Trasparente” sottosezione “Bandi di gare e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All.9 al PNA2022	
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1 luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n.582 del 13 dicembre 2023	
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1 gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt.19 e seg. E delle delibere ANAC nn. 261/2023 e 264/2023 (e relativo Allegato1) e successivi aggiornamenti	

. Vale precisare che nel PNA 2022 ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 20229 , come aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF.

9.1 Giornate della Trasparenza.

Le Giornate della Trasparenza, come previsto dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013,n.33 e dalle Linee Guida CIVIT (Delibera n. 105/2010), sono a tutti gli effetti considerate la sede Sezione rischi

corruttivi e trasparenza 2024 opportuna per fornire informazioni sul Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, sul Piano e Relazione della Performance, nonché sul Piano anticorruzione a tutti i soggetti a vario titolo interessati e coinvolti (gli stakeholder). Saranno, pertanto, fissati appuntamenti nel corso dei quali l'Amministrazione potrà illustrare e discutere con i cittadini e le organizzazioni maggiormente rappresentative, i principali temi dell'azione amministrativa. Si intende così rafforzare un processo partecipativo che rappresenta un'importante apertura alla collaborazione ed al confronto con la società locale, anche al fine di individuare le aree a maggior richiesta di trasparenza, contribuire a rendere più facile la reperibilità e l'uso delle informazioni contenute nel sito, nonché dare suggerimenti per l'aumento della trasparenza e integrità, così che possano contribuire a meglio definire ed orientare gli obiettivi di performance dell'Ente e la lettura dei risultati. Il Comune utilizzerà i suggerimenti formulati nel corso delle giornate della trasparenza per la rielaborazione annuale degli obiettivi di trasparenza inseriti nel Piano della Performance e per il miglioramento dei livelli di trasparenza del presente Programma.

9.2 Processo di attuazione del programma.

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D. Lgs. 33/2013.

Sarà vigente la tabella degli obblighi di pubblicazione come modificato ed integrato dall'allegato 9 al PNA 2022-2024, che inserisce importanti novità ed è sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera anac 1310/2016 e dell'allegato 1) alla delibera anac 1134/2017) nonché dalla Delibera ANAC 605/2023

L'organizzazione dei flussi informativi

L'art. 43 del D.Lgs. 33/2013 stabilisce al comma 3 che *"I dirigenti responsabili degli uffici dell'Amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge"*.

E' stato individuato il singolo Settore come ufficio tenuto alla individuazione e/o alla elaborazione dei dati, e di quelli cui spetta la pubblicazione. All'interno di ogni singolo Settore, vigente la responsabilità in capo al singolo Responsabile ed è stata prevista la figura del referente-responsabile.

I Referenti per la Trasparenza, individuati da ogni Responsabile fra i propri collaboratori si pongono come interfaccia tra il Settore di appartenenza e il Responsabile della Trasparenza per la raccolta e tempestiva pubblicazione dei dati e per migliorare la circolazione delle informazioni e la qualità dei dati.

Nelle pubblicazioni deve essere garantito il rispetto delle disposizioni in materia di protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 1, comma 2, e 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013.

I contributi economici erogati a soggetti che versano in una situazione di disagio o che sono affetti da condizioni patologiche andranno pubblicati ricorrendo a forme di anonimizzazione dei dati personali al fine di consentire, in caso di ispezioni, ai competenti Organi di verificarne la corrispondenza con i soggetti indicati nella graduatoria agli atti dell'Ufficio Servizi Sociali.

Tutti i Responsabili di Settore si atterrano alla pubblicazione dei dati in ossequio alle "Linee guida in materia di trattamento di dati personali", contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza.

Si rimanda ai contenuti della recente Delibera ANAC n.131 del 16 marzo 2022 sul necessario adeguamento nei termini di 30 giorni cui è tenuto l'Ente il cui testo si può leggere al link:

<https://www.anticorruzione.it/-/delibera-numero-131-del-16-marzo-2022>

9.3 Controlli, responsabilità e sanzioni

L'RPCT, nell'esercizio del potere/dovere di controllo e di vigilanza, segnalerà i casi di ritardato o mancato adempimento all'O.I.V. e all'organo di indirizzo politico, nonché, nei Sezione rischi corruttivi e trasparenza 2024 casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (ANAC) e all'U.P.D. per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine, ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di settore e dei singoli dipendenti comunali.

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra all'RPCT che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

E' stato adottato, con D.G.C. n 53 del 20/04/2022, la versione definitiva del Codice di Comportamento integrativo in attuazione della Delibera Anac n. 177/2020. Non si può non riportare quale fonte di responsabilità il testo adottato, in quanto ha avuto come focus principale la trasparenza e il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa di riferimento.

Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

L'accesso civico cosiddetto "*semplice*", previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, è il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo, ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

La richiesta di accesso civico può essere fatta da chiunque, non è sottoposta ad alcuna limitazione, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza e, in caso di mancata risposta, al titolare del potere sostitutivo.

L'amministrazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione, sul sito, del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, l'amministrazione indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto il cosiddetto accesso civico "*generalizzato*", disciplinato dal co. 2 dell'art. 5 D. Lgs. 33/2013, esercitabile da chiunque relativamente "ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione", ossia per i quali non sussista uno specifico obbligo di pubblicazione.

Il riferimento non è solo ai "*documenti amministrativi*", ma anche ai "*dati*" che esprimono un concetto informativo più ampio, pur non essendo ammissibile una richiesta volta semplicemente a "scoprire" di quali informazioni l'amministrazione dispone. Le richieste, Sezione rischi corruttivi e trasparenza 2023 inoltre, non devono essere generiche, ma consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione.

Le istanze di accesso civico, semplice e "*generalizzato*" possono essere inviate attraverso apposito applicativo reperibile sul sito web dell'Ente.

Nel corso dell'anno 2022, l'Ente, al fine di garantire l'attuazione delle previsioni contenute nell'alveo della Circolare n.1/2019, avvierà una interlocuzione con i Dirigenti al fine di comprendere quali dati pubblicare in misura ulteriore rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Tempestività delle pubblicazioni.

Al fine di consentire l'attuazione delle disposizioni recate nel D. Lgs. 33/2013 e richiamate nel PNA del 2018 del 2022, è intenzione di questo Ente garantire il costante flusso delle informazioni nel rispetto dei tempi di legge.

Tuttavia, in ragione della carenza di personale acuita da quota 100 e dall'emergenza pandemica, l'Ente intende definire in questa sede, nel rispetto dei poteri di autonomia a questi spettanti e con

l'ausilio di una fonte secondaria quale è la Direttiva attuativa che verrà adottata in corso di anno dall'RPCT, i criteri di tempestività delle pubblicazioni.

E' pertanto stabilito che sono ritenute "tempestive" e pertanto legittime tutte le pubblicazioni rese note dagli Uffici entro 30 giorni dall'avvenuta disponibilità del dato completo e pubblicate in Amministrazione Trasparente.

Individuazione del R.A.S.A.

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (adottato dall'ANAC con delibera n. 831 del 3 agosto 2016) il presente Piano per la prevenzione della corruzione riporta l'indicazione del RASA, ovvero del soggetto responsabile dell'inserimento e aggiornamento annuale nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), istituita presso ANAC, degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.

L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione e viene individuata nella figura del Responsabile Servizio Lavori Pubblici del Comune di San Giorgio Ionico.

Piano delle misure di prevenzione della corruzione del Comune di San Giorgio Ionico 2024-2026

ALLEGATO A

9. MAPPATURA DEI PROCESSI E PROCEDIMENTI PER AREE DI RISCHIO

(art. 1 comma 16 Legge 190/2012, Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022)

Aggiornamento 2023- Delibera ANAC n.605/2023

Area A) Acquisizione, Progressione e gestione del personale

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto / medio / basso)	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI/ UFFICI INTERESSATI AL PROCESSO	MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	
A.1	Reclutamento tramite mobilità esterna / stabilizzazione / selezione pubblica	A) Previsione requisiti di accesso personalizzati allo scopo di reclutare candidati particolari o previamente individuati	Alto Medio	A1/1) Osservanza delle norme del regolamento sulle procedure di reclutamento del personale aggiornato alla normativa vigente	Servizio Personale	Rispetto del vigente regolamento sulle procedure di reclutamento del personale	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente, sezione Bandi e Concorsi	
	Reclutamento tramite mobilità esterna / stabilizzazione / selezione pubblica	B) Abuso dei processi di stabilizzazione allo scopo di reclutare candidati particolari o previamente individuati		A1/2) Esplicitazione nei bandi di requisiti generali e speciali aderenti alla professionalità richiesta, pubblicazione dei bandi (art. 19 D.Lgs.33/2013) e massima diffusione dei medesimi A1/3) Intervento da parte di più soggetti nella stesura dei bandi		Revisione preliminare alla pubblicazione dei bandi di gara da parte del RPCTT		
	Reclutamento tramite mobilità esterna / stabilizzazione / selezione pubblica	C) Inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità (es. regola dell'anonimato nella prova scritta e predeterminazione dei criteri di valutazione delle	Alto	B1/1) Massima aderenza e rispetto dei requisiti previsti dalla normativa vigente nei processi di stabilizzazione		Rispetto del vigente regolamento sulle procedure di reclutamento del personale		
	Reclutamento tramite mobilità esterna / stabilizzazione / selezione pubblica	D) Ammissione dei candidati e discrezionalità sulla verifica dei requisiti	Alto	C1/1) Individuazione preventiva dei criteri di valutazione da formalizzare nei verbali di seduta della commissione (art. 12 D.P.R. 487/1994) C1/2) Designazione tracce e quesiti da porre ai candidati immediatamente prima dell'inizio di ciascuna prova (art. 12 D.P.R. 487/1994) C1/3) Svolgimento delle prove secondo le previsioni del regolamento (artt. 13 e 14 D.P.R. 487/1994) C1/4) Verifica dei verbali della commissione sullo svolgimento della procedura da parte del responsabile del Servizio personale C1/5) Regola dell'anonimato nel caso di prova scritta C1/6) Sorteggio casuale, operato da un concorrente, della prova scritta e dai vari candidati delle domande per la prova orale C1/7) Pubblicità delle prove orali		Rispetto del vigente regolamento sulle procedure di reclutamento del personale		
	Reclutamento tramite mobilità esterna / stabilizzazione / selezione pubblica	E) Approvazione graduatoria - irregolarità nella formulazione della graduatoria di merito e finale	Medio	D1) Verifica dei requisiti sulla base di criteri predeterminati da parte del responsabile del Servizio personale		Verifiche a campione sul 10% dei candidati		Rapporto annuale sull'esito dei controlli
	Reclutamento tramite mobilità esterna / stabilizzazione / selezione pubblica	F) Stipula del contratto - inserimento di clausole non conformi al CCNL e alla normativa vigente	Medio	Definizione della graduatoria finale da parte del responsabile del Servizio personale, soggetto terzo della commissione, previa verifica del rispetto della procedura selettiva attraverso i verbali		Rispetto del vigente regolamento sulle procedure di reclutamento del personale		Pubblicazione in Amministrazione Trasparente, sezione Bandi e Concorsi
	Reclutamento tramite mobilità esterna / stabilizzazione / selezione pubblica	A) Previsione requisiti di accesso personalizzati allo scopo di reclutare candidati particolari o previamente individuati	Alto	F1) Utilizzo di contratti tipo		Definizione di contratti tipo		Rispetto del CCNL e della normativa vigente
	A.2	Assunzione mediante liste di collocamento	Requisiti di accesso personalizzati Assenza di meccanismi trasparenti di selezione	Medio		A2/1) Individuazione requisiti di accesso aderenti alla professionalità richiesta A2/2) Criteri di valutazione trasparenti		Rispetto della disciplina regolamentare in accordi con il Centro per l'Impiego
Assunzione categorie protette		Requisiti di accesso personalizzati Assenza di meccanismi trasparenti di selezione	Medio	A2/3) Individuazione requisiti di accesso aderenti alla professionalità richiesta A2/4) Criteri di valutazione trasparenti	Rispetto della disciplina regolamentare in accordi con il Centro per l'Impiego	Rispetto della disciplina regolamentare in accordi con il Centro per l'Impiego		
A.3	Progressioni di carriera (orizzontali e verticali)	Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti allo scopo di favorire candidati particolari	Medio	A3/1) Regolamentazione requisiti di accesso alla selezione oggettivi e trasparenti A3/2) Previsione della presenza di più soggetti in occasione della verifica dei requisiti e formazione delle graduatorie A3/3) Approvazione Avviso pubblico di avvio del procedimento A3/4) Pubblicazione e diffusione requisiti di accesso e criteri di assegnazione ai dipendenti incardinati nei ruoli dell'Ente; A3/5) Pubblicazione graduatorie provvisorie A3/6) Assegnazione termine per reclamo	Rispetto dei criteri contenuti negli atti di contrattazione decentrata. Per le progressioni verticali determinazione quota riserve in sede di programmazione dei fabbisogni nel rispetto dei limiti fissati dalla normativa vigente	Numero reclami pervenuti Numero reclami accolti		

A.4	Gestione Amministrativa del Personale	Autorizzazione permessi, concedi etc in difformità ai presupposti di Legge. Assenze ingiustificate	Basso	Adozione disposizioni di servizio, monitoraggio sistema di rilevazione delle presenze e implementazione	Servizio Personale	Implementazione dei controlli	Verifiche mensili
A.5	Gestione economica del personale	Indebita determinazione delle varie forme di retribuzione	Medio	Controllo di regolarità contabile da parte del Responsabile del Servizio Finanziario	Servizio Personale	Implementazione dei controlli	Verifiche mensili
A.6	Valutazione del personale	Indebita svolgimento delle procedure di valutazione del personale allo scopo di agevolare o penalizzare dipendenti particolari	Medio	Rispetto del SMVP	Servizio Personale	Controllo del NdV	Verifiche in fase di validazione della relazione sulla performance
A.7	Procedimenti disciplinari	Mancato avvio o ritardo del procedimento	Medio	Rispetto del Regolamento dell'UPD	Servizio Personale	Report semestrali	Verifiche semestrali
A.8	Nomina Commissione per reclutamento personale mediante selezione pubblica, mobilità, assunzione dall'Ente di Collocamento	A) Scelta dei componenti della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari B) Nomina commissari in conflitto di interessi o incompatibilità	Medio	A8/1) Criteri di rotazione nella scelta dei componenti A8/2) Rilascio da parte di ciascun commissario della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi e incompatibilità e pubblicazione sul sito dell'Ente "Amministrazione Trasparente"	Servizio Personale	Rispetto delle procedure e dei requisiti previsti nel regolamento	Pubblicazione atti in Amministrazione Trasparente, sezione Bandi e Concorsi
A.9	Incarichi dirigenziali ex art. 110 Tuel	A) Requisiti di accesso personalizzati B) Assenza di meccanismi trasparenti di selezione	Alto	A9/1) Individuazione requisiti di accesso aderenti alla professionalità richiesta A9/2) Criteri di valutazione trasparenti			Pubblicazione atti in Amministrazione Trasparente, sezione Bandi e Concorsi
A.10	Rilascio autorizzazioni ai dipendenti ex articolo 53 del D.lgs.165/2001	Conflitti di interessi per lo svolgimento di attività non compatibili	Medio	A11) Verifica sussistenza dei requisiti per il rilascio dell'autorizzazione previsti dal vigente Regolamento	Servizio Personale	Rispetto del vigente regolamento	Pubblicazione atti in Amministrazione Trasparente, sezione Personale e trasmissione in PER.LA.PA.
A.12	Formazione del Personale	Selezione pilotata del formatore per interesse/utilità di parte. Discrezionalità nella scelta nel docente	Basso	A12) Rotazione incarichi	Segretario Generale	Rispetto del Codice degli Appalti	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente
A.13	Inconferibilità e incompatibilità dirigenziali)	Relazioni personali/sociali/professionali e culturali	Medio	A13) Controllo sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai diretti interessati	Segretario Generale e Responsabile Servizio personale	Rispetto d.lgs. 39/2013	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente
A.14	Relazioni sindacali	Conflitti di interesse	Medio	A14) Corretta applicazione degli istituti contrattuali		Rispetto CCNL Funzioni Locali	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente

Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto / medio / basso)	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI/ UFFICI INTERESSATI AL PROCESSO	MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
B.1	Programma triennale lavori pubblici	Definizione di una programmazione non rispondente ai criteri di efficacia, efficienza, economicità	Basso	Adozione programma triennale dei lavori pubblici (art. 21 D.Lgs. 50/2016). Ricognizioni interne su previsione dei lavori e adozione di procedure per la rilevazione dei fabbisogni	Servizio Lavori Pubblici	La ricognizione viene effettuata preventivamente e la programmazione viene periodicamente verificata e aggiornata. Il programma é reso noto con le forme di pubblicazione di legge	Pubblicazione del Programma in Amministrazione Trasparente
B.2	Nomina RUP	Nomina RUP privo dei requisiti e non idoneo a caratterizzare la terzietà	Medio	Rispetto del D.Lgs. 36/2023 e delle linee guida ANAC	Tutti i servizi	Rotazione delle nomine. Rispetto del Regolamento per la ripartizione del fondo incentivante per lo svolgimento di funzioni tecniche da parte dei dipendenti nell'ambito di lavori, servizi e forniture di cui all'art. 113 del d.lgs. 50/2016	Verifiche periodiche
B.3	Definizione oggetto dell'affidamento	Carente individuazione degli elementi essenziali dell'affidamento	Alto	Rispetto dell'art. 192 del TUEL: esplicitazione nella Determinazione a contrarre degli elementi essenziali del contratto	Tutti i servizi	Chiara esplicitazione nella determina a contrarre degli elementi essenziali dell'affidamento	Controllo a campione delle determinazioni da parte del RPCT
B.4	Determinazione importo contrattuale	Insufficiente stima del valore dell'appalto (frazionamento abusivo)	Alto	Verifica eventuale altri affidamenti aventi lo stesso oggetto	Tutti i servizi	Atto di stima redatto preventivamente alla procedura	Verifiche periodiche su un campione di almeno il 50%
B.5	Scelta della procedura di aggiudicazione	Elusione delle regole di affidamento mediante improprio utilizzo di sistemi per favorire un'impresa	Alto	Obbligo di motivazione nella determinazione a contrarre in ordine alla scelta della procedura	Tutti i servizi	Valutazione approfondita preventiva della normativa da parte del Dirigente, RUP (ove diverso) e funzionari competenti al fine della scelta della procedura legittima sulla base della stima del valore del contratto.	Verifiche periodiche.

B.6	Individuazione requisiti di qualificazione delle imprese	Definizione dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	Alto	Rispetto art. D.Lgs 36/2023 e linee guida ANAC e coinvolgimento di più funzionari tecnici e amministrativi	Tutti i servizi	Definizione motivata dei requisiti in conformità al dlgs. 36/2023, agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali.	Verifiche periodiche a campione
B.7	Individuazione criteri di aggiudicazione	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi finalizzati a favorire un determinato concorrente	Alto	Obbligo di adeguata motivazione e coinvolgimento di più funzionari tecnici e amministrativi	Tutti i servizi	Definizione motivata dei requisiti in conformità al dlgs. 36/2023, agli orientamenti ANAC e giurisprudenziali.	Verifiche periodiche a campione
B.8	Predisposizione atti di gara e capitolato	Predisposizione clausole contrattuali vaghe e vessatorie per disincentivare la partecipazione dei concorrenti	Alto	Precisa descrizione dei lavori, della prestazione/fornitura e delle clausole contrattuali e coinvolgimento di più funzionari tecnici e amministrativi	Tutti i servizi	La definizione degli atti avviene con il coinvolgimento preventivo di diverse professionalità competenti con la definizione di clausole chiare e trasparenti nel rispetto del Codice degli appalti.	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente
B.9	Revoca del bando di gara	Abuso del provvedimento di revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato sia diverso da quello atteso.	Alto	Obbligo di motivazione specifica dei presupposti di fatto e di diritto fondanti la revoca	Tutti i servizi	Preventiva valutazione ed adeguata motivazione della sussistenza dell'interesse pubblico	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente
B.10	Valutazione delle offerte	Abuso della discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte	Alto	Esplicitazione nel verbale di gara del rispetto dei criteri di valutazione previsti nel bando	Tutti i servizi	Le sedute di gara sono pubbliche.	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente
B.11	Nomina Commissione di gara	Nomina di Commissari in conflitto di interessi e/o incompatibilità *Nomina di soggetti privi dei requisiti e di competenze in base al compito da svolgere	Alto	Rilascio da parte di ciascun Commissario della dichiarazione di incompatibilità e inconfiribilità.	Tutti i servizi	La dichiarazione viene rilasciata prendendo atto dei nominativi degli offerenti e preventivamente all'accettazione dell'incarico	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente
B.12	Verifica anomalie offerte	Abuso della discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte	Alto	Adozione di procedure standardizzate per la rilevazione e la contestazione di eventuali anomalie delle offerte	Tutti i servizi	Verbalizzazione dei risultati delle verifiche con coinvolgimento eventuale della Commissione Giudicatrice.	Verifiche periodiche
B.13	Aggiudicazione	Omissione dei controlli o verifiche al fine di favorire un'impresa	Alto	Esplicitazione nella Determinazione delle verifiche e dei controlli eseguiti sul possesso dei requisiti da parte dell'aggiudicatario	Tutti i servizi	Esecuzione dei controlli tramite Banche dati disponibili o richieste agli operatori antecedentemente alla aggiudicazione nella maggioranza delle procedure di gara	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente
B.14 (1)	Appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore a 150 mila €. Affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE	Frazionamento artificioso oppure valore dell'appalto alterato onde non superare il valore previsto per l'affidamento diretto	Alto	Verifiche su un campione del 10% degli affidamenti di valore appena inferiore alla soglia	Tutti i servizi	Report semestrali	Verifiche periodiche (semestrali)
B.14 (2)	Affidamento per appalti di lavori inferiore a 150€ e servizi e forniture importo fino a 140€	Possibili affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico	Alto	Verifiche su un campione del 10% degli affidamenti diretti al fine di individuare gli affidamenti ripetuti allo stesso O.E.	Tutti i servizi	Report semestrali	Verifiche periodiche (semestrali)
B.14 (3)	Affidamento servizi sottosoglia mediante utilizzo Mercato elettronico	Definizione di caratteristiche tecniche o operative della prestazione volte a limitare la partecipazione degli operatori economici. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico- economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. Omissione dei controlli nella fase di verifica dei requisiti. Reiterazione dell'affidamento allo stesso operatore economico. Omissione di controlli di regolarità della prestazione	Medio	Attuazione di procedura di scelta del contraente caratterizzata dall'adozione preventiva di regole atte a garantire un maggiore grado di tutela della concorrenza. Verifica congruità del prezzo mediante indagine di mercato o confronto concorrenziale	Tutti i servizi	Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni procedura costantemente	Verifiche periodiche (semestrali)
B.14 (4)	Appalti -di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila€ e la soglia comunitaria - di lavori di pari o superiore a €150.000 e inferiore a 1 milione di euro o soglia comunitaria Procedura negoziata ex art. 50 Codice, comma 1, c,d,e	Possibile incremento del rischio di frazionamento oppure che il calcolo del valore stimato dell'appalto sia alterato, in modo tale da non supera	Alto	Indicatori di anomalia:			

B.15	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi, forniture) sopra soglia	Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi - discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare particolari soggetti.	Alto	Garantire la massima imparzialità e trasparenza attraverso: 1) presenza di più incaricati nell'espletamento dell' istruttoria, ferma restando la responsabilità del procedimento in capo ad un unico dipendente 2) inserimento in tutti i bandi, avvisi, lettere di invito e contratti di clausola risolutiva a favore del Comune in caso di gravi inosservanza delle clausole contenute nel protocollo di legalità;	Tutti i servizi	Allegazione del protocollo di legalità nei contratti	Verifiche periodiche
B.16	Autorizzazione al subappalto	Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore	Alto	Rispetto dell'art 105 DLgs. 50/2016	Servizio Lavori Pubblici	Verifiche sul possesso dei requisiti dichiarati dal subappaltatore presso le banche dati di altre Pubbliche Amministrazioni	I controlli sono effettuati su ciascuna richiesta
B.17	Stipula del contratto	Mancato esperimento dei controlli antimafia laddove previsti per agevolare l'aggiudicatario	Alto	Rispetto D.Lgs 159/2011	Tutti i servizi	Richiesta informazioni o comunicazioni (laddove non precedentemente acquisite con ANAC) tramite BDNA	Verifiche periodiche
B.18	Approvazione di varianti al contratto	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni	Alto	Rispetto dell'art. 106 DLgs 50/2016.	Servizio Lavori Pubblici	Adozioni di motivazioni adeguate in merito all'approvazione della variante	Verifiche periodiche
B.19	Esecuzione del contratto ed emissione di attestazione di regolare esecuzione	Mancato controllo dell'esecuzione del contratto per evitare l'applicazione delle penali e la risoluzione del contratto per favorire l'appaltatore. Emissione dell'attestazione in assenza della fornitura di tutta o parte della merce/servizio	Alto	Formalizzazione con atto del responsabile delle verifiche effettuate per la specifica tipologia di contratto, necessario per attestare l'esatto adempimento.	Tutti i servizi	Predisposizione report annuale delle verifiche effettuate	Verifiche periodiche

Area C) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto / medio / basso)	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI/ UFFICI INTERESSATI AL PROCESSO	MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
C.1	Concessione di loculi e aree per cappelle nei Cimitero Comunale	Discrezionalità dell'assegnazione	Basso	Censimento dei manufatti cimiteriali in relazione ai nominativi e alla durata della concessione. Aggiornamento del Piano Regolatore Cimiteriale. Condivisione dei dati con tutti gli uffici a vario titolo coinvolti Trasparenza delle informazioni mediante pubblicazione dei dati con aggiornamento annuale, della disponibilità dei loculi	Servizio Affari Generali e servizi sociali	Trattasi di procedimento trasversale alle due sezioni coinvolte, per cui lo sviluppo delle misure dovrebbe avvenire su due direttrici contemporanee e parallele, l'una amministrativa (in capo agli Affari Generali) e l'altra propriamente tecnica (in capo al Servizio Gestione del Territorio, Infrastrutture e Opere Pubbliche)	Verifica dei requisiti per la concessione di loculi e aree per cappelle nel Cimitero Comunale, sulla base di quanto stabilito dal Regolamento Comunale dei Servizi Cimiteriali
C.2	Recupero crediti, rateizzazioni e scarichi	Agevolazione indebita di particolari soggetti attraverso applicazione di criteri non oggettivi	Alto	Procedure standardizzate e meccanismi automatici Consolidamento controlli incrociati	Servizio Economico Finanziario Tributi e personale	Ai fini della concessione della rateizzazione del pagamento di tributi è stata prevista l'acquisizione di verbale da parte del Servizio Sociale relativamente alla situazione economica dell'interessato per IMU e TASI e TASSA RIFUITI. I scarichi delle cartelle di pagamento vengono posti in essere in presenza di accertate variazioni riguardanti l'obbligazione tributaria. Si ravvisa comunque la necessità di incrementare le risorse umane specializzate, per permettere un controllo più capillare.	Verifica periodica dello stato di avanzamento dell'attività.
C.3	Incassi introiti sportello Anagrafe per il successivo riversamento in Tesoreria	Errori legati alla contabilizzazione delle operazioni	Medio	implementazione percentuale degli incassi a mezzo bancomat/carte di credito	Servizio Economico Finanziario Tributi e personale	A seguito di incasso da parte dello Sportello Anagrafe, con cadenza mensile, si esegue riversamento presso la Tesoreria. Al Servizio Gestione Economico - Finanziaria viene trasmesso il provvedimento di accertamento introiti. Resa del conto da trasmettere con cadenza annuale alla competente sezione giurisdizionale della Corte dei Conti.	Verifiche periodiche mensili da parte del Servizio Gestione Economico - Finanziaria. Verifiche trimestrali di cassa da parte del Collegio di Revisori
C.4	Liquidazione e pagamenti	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi. Liquidazione della spesa e pagamenti in assenza della emissione dell'attestazione di regolare esecuzione della prestazione al fine di favorire un operatore economico. Liquidazioni e pagamenti solo in presenza di pressioni al fine di favorire un operatore economico. Liquidazioni o pagamenti in assenza delle verifiche sulla regolarità contributiva al fine di favorire un operatore economico	Alto	Emanazione della determinazione di liquidazione della spesa ed emissione del mandato di pagamento allegando l'attestazione di regolare esecuzione della prestazione ed il DURC	Tutti i servizi (per Liquidazione) Servizio Economico Finanziario Tributi e personale	Adozione di un cronoprogramma dei pagamenti sulla base della data di ricezione della fattura elettronica	Controllo a campione sulle determinazioni di liquidazione
C.5	Emissione mandati di pagamento	Effettuare pagamenti sovvertendo l'ordine cronologico degli atti a seguito di pressioni esterne non legalmente motivate	Medio	Eseguire l'ordine dei pagamenti seguendo la cronologia degli atti garantendo la massima imparzialità e trasparenza	Servizio Economico Finanziario Tributi e personale	Le misure di prevenzione vengono attuate per ogni pratica costantemente	Predisposizione distinte ogni qualvolta vengano emessi mandati
C.6	Recupero evasione: redazione atti di accertamento con liquidazione di imposta, sanzioni, interessi e spese di	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti, con conseguente alterazione della banca dati	Alto	Controllo incrociato nel procedimento degli atti in emissione. Previsione della presenza di più funzionari	Servizio Economico Finanziario Tributi e personale	Le misure di prevenzione vengono attuate per ogni pratica costantemente	Predisposizione liste di carico con evidenze
C.7	Gestione dei tributi: Rimborsi e notifica atti di liquidazione o diniego	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti, con conseguente alterazione della banca dati.	Alto	Controllo incrociato nel procedimento degli atti in emissione. Previsione della presenza di più funzionari	Servizio Economico Finanziario Tributi e personale	Le misure di prevenzione vengono attuate per ogni pratica costantemente	Predisposizione liste di scarico con evidenze
C.8	Definizione e quantificazione contributo di costruzione	Rilascio di Permessi di Costruire con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	Alto	E' prevista la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente.	Servizio Urbanistica ed edilizia	Le misure di prevenzione vengono attuate per ogni pratica costantemente	Controllo a campione sulle pratiche
C.9	Pratiche scomputo oneri in relazione a Permessi di Costruire	Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti	Alto	E' prevista la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente.	Servizio Urbanistica ed edilizia	Le misure di prevenzione vengono attuate per ogni pratica costantemente	Controllo a campione sulle pratiche

C.10	Rimborso contributo di costruzione	Abuso nell'adozione del provvedimento finale determinando il rimborso in misura superiore al dovuto al fine di agevolare particolari soggetti	Alto	E' prevista la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente.	Servizio Urbanistica ed edilizia	Le misure di prevenzione vengono attuate per ogni pratica costantemente	Controllo a campione sulle pratiche
C.11	Definizione e quantificazione sanzioni (oneri di urbanizzazione, monetizzazione parcheggi, relativi a Permessi di costruire, S.C.I.A. e Attività Edilizia Libera in sanatoria)	Volontaria errata valutazione della documentazione tecnica allegata all'istanza di rilascio del Permesso di costruire in sanatoria al fine di agevolare particolari interventi	Alto	E' prevista la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente.	Servizio Urbanistica ed edilizia	Le misure di prevenzione vengono attuate per ogni pratica costantemente	Controllo a campione sulle pratiche
C.12	Manutenzione delle aree verdi	"Scelta" di aree da sottoporre a manutenzione	Medio	E' prevista la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente	Servizio Urbanistica ed edilizia	Adozione di un cronoprogramma	Controllo a campione sulle pratiche
C.13	Manutenzione delle strade, delle aree pubbliche e del patrimonio comunale	"Scelta" di aree da sottoporre a manutenzione	Medio	E' prevista la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente	Servizio Urbanistica ed edilizia	Le misure di prevenzione vengono attuate per ogni pratica costantemente	Controllo a campione sulle pratiche
C.14	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree	"Scelta" di aree da sottoporre a segnalazione	Medio	E' prevista la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente	Servizio Urbanistica ed edilizia	Adozione di un cronoprogramma	Controllo a campione sulle pratiche

Area D) Pianificazione urbanistica

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto / medio / basso)	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI/ UFFICI INTERESSATI AL PROCESSO	MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
D.1	Formazione, approvazione e gestione del Piano della mobilità (PUMS), e varianti relative	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso/partecipazione alla formazione (e/o individuazione e/o gestione), al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	E' prevista la presenza di più incaricati, anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente. E' prevista la compartecipazione di più Enti, Uffici e figure (Unità di Progetto Intersettoriali) nonché di passaggi procedurali ed istituzionali (e pubblicazioni / osservazioni) che garantiscono imparzialità e trasparenza	Servizio Urbanistica ed edilizia	Condivisione pubblica della formazione del Piano attraverso tavoli di lavoro tematici.	Pubblicazione all'Albo Pretorio
D.2	Concessioni per occupazioni suolo pubblico a carattere permanente	Abuso nel rilascio di concessioni al fine di agevolare determinati soggetti	Medio	Acquisizione preventiva di pareri diversi da parte di altri Servizi/Uffici comunali e ove previsto anche parere della Commissione paesaggistica e della Giunta comunale	Servizio Urbanistica ed edilizia Servizio Gestione Economico - Finanziaria - Ufficio Tributi	Pareri di altri uffici acquisiti in via preventiva dal responsabile del procedimento	Verifiche periodiche
D.3	Redazione varianti al Piano Regolatore Generale	Inadeguata corrispondenza tra politiche di sviluppo territoriale e soluzioni tecniche adottate in rapporto agli interessi generali che si intende privilegiare	Alto	Individuazione da parte dell'organo politico degli obiettivi generali del Piano. Garantire la partecipazione attiva dei cittadini, associazioni, organizzazioni locali per acquisire informazioni sulle effettive esigenze o sulle eventuali criticità..	Servizio Urbanistica ed edilizia	Rispetto delle procedure ad evidenza pubblica	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente
D.4	Strumenti Urbanistici attuativi	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto al fine di agevolare particolari soggetti	Alto	E' prevista la presenza di più incaricati, anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente. E' prevista la compartecipazione di più Enti, Uffici e figure nonché di passaggi procedurali ed istituzionali (e pubblicazioni / osservazioni) che garantiscono imparzialità e trasparenza.	Servizio Urbanistica ed edilizia	Nella fase istruttoria vengono coinvolti più funzionari competenti	Pubblicazione in Amministrazione Trasparente

D.5	Segnalazioni e Comunicazioni in materia edilizia (SCIA, CILA, CIL)	Abuso al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	A fronte della complessità del procedimento, è previsto il coinvolgimento di più funzionari per l'accettazione / verifica dell'istanza, anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente.	Servizio Urbanistica ed edilizia	Nella fase istruttoria vengono coinvolti più funzionari competenti	Verifiche periodiche
D.6	Rilascio S.C.I.A. in sostituzione del Permesso di costruire	Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti	Alto	E' previsto l'intervento della Commissione Edilizia quale organismo collegiale di consultazione preventiva. Inoltre, è prevista la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente. Gli elenchi dei permessi di costruire rilasciati. Rotazione nell'attribuzione dell'incarico di Responsabile del procedimento.	Servizio Urbanistica ed edilizia	Nella fase istruttoria vengono coinvolti più funzionari competenti	Verifiche periodiche
D.7	Rilascio Permessi di costruire e in sanatoria	Abuso al fine di agevolare particolari soggetti	Alto	Le verifiche di regolarità edilizia sono effettuate dai funzionari tecnici in riferimento al DPR 380/01, Legge Urbanistica Reg. Puglia, Regolamento Edilizio Comunale, Regolamento d'Igiene.	Servizio Urbanistica ed edilizia	Nella fase istruttoria vengono coinvolti più funzionari competenti	Verifiche periodiche
D.8	Condoni edilizi definiti e/o concessioni in sanatoria	Volontaria errata valutazione della documentazione tecnica allegata all'istanza di rilascio del permesso di costruire in sanatoria al fine di agevolare particolari interventi	Alto	Si prevede la partecipazione di più funzionari. Le verifiche di regolarità edilizia sono effettuate dai funzionari tecnici in riferimento al DPR 380/01, Legge Urbanistica Reg. Puglia, Regolamento Edilizio Comunale, Regolamento d'Igiene e PRGC -vigente	Servizio Urbanistica ed edilizia	Nella fase istruttoria vengono coinvolti più funzionari competenti	Verifiche periodiche
D.9	Valutazione o verifica di assoggettabilità a impatto ambientale – VIA	Volontaria errata valutazione della documentazione tecnica allegata all'istanza di rilascio della VIA al fine di agevolare particolari interventi	Medio	Si prevede la partecipazione di più funzionari.	Servizio Urbanistica ed edilizia	Nella fase istruttoria vengono coinvolti più funzionari competenti	Verifiche periodiche
D. 10	Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione	Volontaria errata valutazione della documentazione tecnica allegata all'istanza di rilascio dell'autorizzazione al fine di agevolare particolari interventi	Medio	Si prevede la partecipazione di più funzionari.	Servizio Urbanistica ed edilizia	Nella fase istruttoria vengono coinvolti più funzionari competenti	Verifiche periodiche
D.11	Attività di certificazione inerente l'edilizia e l'urbanistica (Certificati di Destinazione Urbanistica)	Abuso nel rilascio di certificazioni (nello specifico contenuto e/o nella tempistica di rilascio) al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	La procedura informatica di supporto utilizzata garantisce una traccia ed una verifica della certificazione rilasciata.	Servizio Urbanistica ed edilizia	Nella fase istruttoria vengono coinvolti più funzionari competenti	Verifiche periodiche

Area E) Controlli, ispezioni e verifiche

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto / medio / basso)	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI/ UFFICI INTERESSATI AL PROCESSO	MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E.1	Controlliannonari e commerciali	Disomogeneità delle valutazioni / Disomogeneità dei controlli nelle aree mercatali	Alto	Qualificazione delle procedure standard per i controlli Affiancamento al personale preposto ai controlli e all'analisi degli esposti	Servizio Urbanistica ed edilizia	Affiancamento del personale	Il rischio potenziale viene costantemente monitorato. L'affiancamento di addetti permette di non instaurare rapporti continuativi con i soggetti interessati
E.2	Gestione della Centrale operativa e della Video-sorveglianza cittadina	Controllo del territorio non effettuato capillarmente	Basso	Aggiornamento apparato radio-telefonico	Servizio polizia municipale	Attuazione delle procedure in essere presso l'Ente	Verifica continuativa

E.3	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Controllo del territorio non effettuato capillarmente	Alto	Affiancamento al personale preposto ai controlli	Servizio polizia municipale	Monitoraggio costante sulle procedure	Verifica continuativa
E.4	Vigilanza sulla circolazione e/o sosta	Controllo del territorio non effettuato capillarmente	Alto	Affiancamento al personale preposto ai controlli	Servizio polizia municipale	Monitoraggio costante sulle procedure	Verifica continuativa
E.5	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Controllo del territorio non effettuato capillarmente	Alto	Affiancamento al personale preposto ai controlli	Servizio polizia municipale	Monitoraggio costante sulle procedure	Verifica continuativa

Area F) Governo del territorio

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto / medio / basso)	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI/ UFFICI INTERESSATI AL PROCESSO	MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
F.1	Assegnazione di aree destinate ad attività produttiva	Abuso nel rilascio dell'area a soggetto che poi non realizza, nei termini previsti, l'attività produttiva (attività che costituisce il presupposto oggettivo per l'assegnazione)	Medio	Collegare ogni assegnazione effettuata a una attività di controllo del rispetto dei termini e degli obblighi contrattuali	Servizio Lavori Pubblici Servizio polizia Locale - ufficio Attività produttive e SUAP	Monitoraggio e controllo della situazione. in caso di inadempienza agli obblighi contrattuali, revoca dell'assegnazione con incameramento del deposito cauzionale a titolo risarcitorio	Verifiche periodiche sul permanere dei requisiti
F.2	Rilascio nuova Autorizzazione per medie strutture di vendita	Abuso nel rilascio di autorizzazione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni preminenti di controllo su accertamento di possesso di determinati requisiti soggettivi e oggettivi	Alto	Ampliare il numero di soggetti coinvolti nel processo di controllo.	Servizio Lavori Pubblici Servizio polizia Locale - ufficio Attività produttive e SUAP	Affiancamento al Responsabile del procedimento	Verifiche periodiche sul permanere dei requisiti
F.3	Rilascio nuova Autorizzazione per impianti di distribuzione carburanti	Abuso nel rilascio di autorizzazione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni preminenti di controllo su accertamento di possesso di determinati requisiti soggettivi e oggettivi. Mancato coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di pareri/contributi tecnici.	Medio	Procedura regolata da leggi nazionali e regionali. Suddivisione del procedimento con attribuzione delle fasi relative ad autorizzazione commerciale e ai permessi edilizi a differenti Settori comunali	Servizio Lavori Pubblici Servizio polizia Locale - ufficio Attività produttive e SUAP	Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica costantemente	Verifiche periodiche sul permanere dei requisiti
F.4	Rilascio permessi di costruire relativi alle attività industriali, artigianali, commerciali, agricole e alberghiere	Abuso nell'adozione del provvedimento nel caso in cui la normativa di riferimento (nazionale e di Ente) lasci spazi interpretativi ovvero applicazione scorretta dei parametri edilizi Rilascio del provvedimento con pagamento di contributi inferiori al dovuto	Alto	Rispetto della normativa nazionale e della regolamentazione di Ente.	Servizio Lavori Pubblici Servizio polizia Locale - ufficio Attività produttive e SUAP	Nella fase istruttoria vengono coinvolti più funzionari competenti	Verifiche periodiche sul permanere dei requisiti
F.5	Assegnazione alloggi di edilizia sociale.	Abuso nell'adozione di provvedimenti relativi all'assegnazione di alloggi al fine di agevolare particolari soggetti	Alto	Predisposizione di bandi per l'assegnazione degli alloggi di edilizia sociale con la definizione di criteri oggettivi, secondo le disposizioni di Legge. Rispondenza dei provvedimenti con la graduatoria in corso	Servizio Lavori Pubblici Servizi Affari generali Sociali culturali	E' prevista la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente	Pubblicazione atti in Amministrazione Trasparente

F.6	Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione	Abuso nell'adozione di provvedimenti	Alto	Rispetto della normativa nazionale e della regolamentazione di Ente.	Servizio Polizia Municipale	E' prevista la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente	Monitoraggio costante
-----	---	--------------------------------------	------	--	-----------------------------	---	-----------------------

Area G) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto / medio / basso)	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI/ UFFICI INTERESSATI AL PROCESSO	MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
G.1	Acquisizione della Cittadinanza	Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria	Medio	Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento Controllo puntuale tempistiche di lavorazione Controllo puntuale in back- office	Servizio Affari Generali sociali e culturali- Stato civile Servizio Polizia Municipale	Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica costantemente	Richieste a P.L. di accertamento anagrafico della presenza sul territorio
G.2	Residenza Anagrafica	Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria	Medio	Tracciabilità di tutte le fasi del procedimento Controllo puntuale tempistiche di lavorazione Controllo puntuale in back- office	Servizio Affari Generali sociali e culturali- Stato civile Servizio Polizia Municipale	Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica costantemente	Richieste a P.L. di accertamento anagrafico della presenza sul territorio
G.3	Attività autorizzatoria inerente l'integrazione delle persone diversamente abili nel contesto cittadino con particolare riguardo alla circolazione stradale - rilascio di permessi invalidi	Indebito rilascio del permesso in assenza dei requisiti previsti per legge /verifica non completa sull'utilizzo del contrassegno ex art. 188 CdS / riscontro erroneo sulla genuinità del documento	Alto	Rispetto dei regolamenti che predeterminano i criteri per le autorizzazioni.	Servizio polizia Municipale	Assunzione di misure organizzative per assicurare la partecipazione di almeno due soggetti.	Verifica periodica
G.4	Ordinanze in materia di circolazione stradale (permanenti e temporanee), autorizzazioni varie, permessi transito e sosta, occupazione temporanea suolo pubblico.	Esercizio influenze inopportune nell'assunzione delle decisioni al fine di favorire determinate categorie di soggetti	Medio	Affiancamento del personale che partecipa all'istruttoria	Servizio polizia Municipale	Monitoraggio costante su procedure per il rispetto della normativa vigente	Verifica continuativa
G.5	Autorizzazione alla demolizione dei veicoli sottoposti a sequestro amministrativo per violazione art. 193 CdS	Ingiusto profitto derivante dalla illegittima sottrazione al pagamento del canone concessorio	Medio	Rispetto delle procedure previste per legge	Servizio polizia Municipale	Monitoraggio costante su procedure	Verifica continuativa
G.6	Rilascio tessere per attività venatorie, pesca e simili	Esercizio influenze inopportune nell'assunzione delle decisioni al fine di favorire determinate categorie di soggetti	Medio	Affiancamento del personale che partecipa all'istruttoria	Servizio polizia Municipale	Monitoraggio costante su procedure per il rispetto della normativa vigente	Verifica continuativa
G.7	Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione	Ingiusto profitto derivante dalla illegittima sottrazione al pagamento del canone concessorio	Medio	Rispetto delle procedure previste per legge	Servizio polizia Municipale	Monitoraggio costante su procedure	Verifica continuativa

G.8	Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione	Ingiusto profitto derivante dalla illegittima sottrazione al pagamento del canone concessorio	Medio	Rispetto delle procedure previste per legge	Servizio polizia Municipale	Monitoraggio costante su procedure	Verifica continuativa
G.9	Manifestazioni fieristiche- Fiere - Autorizzazione	Esercizio influenze inopportune nell'assunzione delle decisioni al fine di favorire determinate categorie di soggetti	Medio	Affiancamento del personale che partecipa all'istruttoria	Servizio polizia Municipale	Monitoraggio costante su procedure per il rispetto della normativa vigente	Verifica continuativa
G.10	Pubblica sicurezza: fuochi d'artificio - Autorizzazione	Esercizio influenze inopportune nell'assunzione delle decisioni al fine di favorire determinate categorie di soggetti	Medio	Affiancamento del personale che partecipa all'istruttoria	Servizio polizia Municipale	Monitoraggio costante su procedure per il rispetto della normativa vigente	Verifica continuativa

Area H) Affari legali e contenzioso

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto / medio / basso)	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI/ UFFICI INTERESSATI AL PROCESSO	MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
H.1	Gestione del contenzioso	Insufficiente o scorretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Presentazione della proposta alla G.C. della proposta di costituzione o non in giudizio fondata su esaustiva esposizione e valutazione della fattispecie da parte del Responsabile del contenzioso previa acquisizione di apposita relazione da parte del Responsabile competente per materia	Servizio Affari Generali - Ufficio Contenzioso	Monitoraggio costante su procedure per il rispetto della normativa vigente	Verifica continuativa
H.2	Riconoscimento debiti fuori bilancio	Istruttoria insufficiente. Errata applicazione delle norme	Basso	Parere del Collegio dei Revisori e invio dell'atto alla Sezione Regionale di Controllo.	Tutti i Servizi	Monitoraggio costante su procedure per il rispetto della normativa vigente	Verifica continuativa
H.3	Gestione della transazione	Gestione della transazione volta a favorire la controparte	Medio	Esposizione nell'atto di transazione della fattispecie in termini di fatto e di diritto e collegamento ai motivi della costituzione o non in giudizio.	Tutti i Servizi	Monitoraggio costante su procedure per il rispetto della normativa vigente	Verifica continuativa

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

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto / medio / basso)	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI/ UFFICI INTERESSATI AL PROCESSO	MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
I.1	Procedure per erogazione fondo sociale per disagiati morosi incolpevoli	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso all'assegnazione del contributo al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	Il Comune esercita una funzione di controllo e approvazione dell'elenco definitivo dei beneficiari.	Servizio socio culturale - Servizi alla persona	E'prevista la presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento del procedimento, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico dipendente	Verifiche periodiche
I.2	Concessione assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori	Rilascio di informazioni inadeguate, carenti , volte a favorire alcuni soggetti anziché altri Valutazione arbitraria di alcuni requisiti e/o superficialità di valutazione degli stessi al fine di agevolare alcuni soggetti e/o di negare il diritto ad altri	Medio	Predisposizione e costante aggiornamento di modulistica base standardizzata per la presentazione dell'istanza, e messa a disposizione delle stesse sul sito comunale. Condivisione del procedimento e verifica dell'esito conclusivo dell'istruttoria da parte di più soggetti afferenti al Servizio	Servizio socio culturale - Servizi alla persona	Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica costantemente	verifiche periodiche
I.3	Concessione assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori e assegno di maternità	Rilascio di informazioni inadeguate, carenti, volte a favorire alcuni soggetti; valutazione arbitraria di alcuni requisiti e/o superficialità di valutazione degli stessi al fine di agevolare alcuni soggetti e/o di negare il diritto ad altri	Basso	Predisposizione e costante aggiornamento di modulistica base standardizzata per la presentazione dell'istanza, e messa a disposizione delle stesse sul sito comunale. Condivisione del procedimento e verifica dell'esito conclusivo dell'istruttoria da parte di più soggetti afferenti al Servizio	Servizio socio culturale - Servizi alla persona	Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica costantemente.	Monitoraggio costante
I.4	Concessione ed erogazioni sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento di debiti vantaggi	Medio	Rispetto dei regolamenti che predeterminano i criteri per la concessione. Nelle materie non regolamentate necessità di atto di indirizzo da parte della Giunta.	Servizio socio culturale - Servizi alla persona	Adeguate attività istruttoria delle autocertificazioni. Tracciabilità del procedimento	Publicazione atti in Amministrazione Trasparente
I.5	Inserimento in strutture	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso	Medio	Corretta verifica dei criteri e requisiti di accesso	Servizio socio culturale - Servizi alla persona	Adeguate attività istruttoria Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica costantemente	Monitoraggio costante
I.6	Integrazione rette case di riposo	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso	Medio	Corretta verifica dei criteri e requisiti di accesso	Servizio socio culturale - Servizi alla persona	Adeguate attività istruttoria Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica costantemente	Monitoraggio costante
I.7	Amministrazione di sostegno	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso	Medio	Corretta verifica dei criteri e requisiti di accesso	Servizio socio culturale - Servizi alla persona	Adeguate attività istruttoria Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica costantemente	Monitoraggio costante
I.8	Testi scolastici per alunni della scuola primaria	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso	Medio	Corretta verifica dei criteri e requisiti di accesso	Servizio socio culturale - Servizi alla persona	Adeguate attività istruttoria Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica costantemente	Monitoraggio costante
I.9	Accreditamenti servizi socio assistenziale	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso	Basso	Corretta verifica dei criteri e requisiti di accesso	Servizio socio culturale	Adeguate attività istruttoria Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica costantemente	Monitoraggio costante
I.10	Controllo ISEE per prestazioni sociali agevolate	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso	Alto	Corretta verifica dei criteri e requisiti di accesso	Servizio socio culturale	Adeguate attività istruttoria Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica costantemente	Monitoraggio costante

I.11	Servizi per minori e famiglie	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso	Medio	Corretta verifica dei criteri e requisiti di accesso	Servizio socio culturale	Adeguata attività istruttoria Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica costantemente	Monitoraggio costante
I.12	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso	Medio	Corretta verifica dei criteri e requisiti di accesso	Servizio socio culturale	Adeguata attività istruttoria Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica costantemente	Monitoraggio costante
I.13	Servizi per disabili	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso	Medio	Corretta verifica dei criteri e requisiti di accesso	Servizio socio culturale	Adeguata attività istruttoria Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica costantemente	Monitoraggio costante
I.14	Servizi per adulti in difficoltà	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso	Medio	Corretta verifica dei criteri e requisiti di accesso	Servizio socio culturale	Adeguata attività istruttoria Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica costantemente	Monitoraggio costante
I.15	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso	Medio	Corretta verifica dei criteri e requisiti di accesso	Servizio socio culturale	Adeguata attività istruttoria Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica costantemente	Monitoraggio costante
I.16	Gestione delle sepolture e dei loculi	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso	Medio	Corretta verifica dei criteri e requisiti di accesso	Servizio Affari generali Servizio Gestione del Territorio, Infrastrutture e Opere Pubbliche	Adeguata attività istruttoria Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica costantemente	Monitoraggio costante
I.17	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso	Medio	Corretta verifica dei criteri e requisiti di accesso	Servizio Affari generali Servizio Gestione del Territorio, Infrastrutture e Opere Pubbliche	Adeguata attività istruttoria Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica costantemente	Monitoraggio costante
I.18	Servizio di trasporto scolastico	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso	Medio	Corretta verifica dei criteri e requisiti di accesso	Servizio socio culturale	Adeguata attività istruttoria Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica costantemente	Monitoraggio costante
I.19	Servizio di mensa	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso	Medio	Corretta verifica dei criteri e requisiti di accesso	Servizio socio culturale	Adeguata attività istruttoria Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica costantemente	Monitoraggio costante

Area J) Altri servizi

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto / medio / basso)	MISURE DI PREVENZIONE	SERVIZI/ UFFICI INTERESSATI AL PROCESSO	MODALITA' DI ATTUAZIONE DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	MONITORAGGIO DELLA MISURA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
J.1	Rilascio carta d'identità	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario	Basso	Tracciabilità di tutte le fasi del processo	Servizio Affari generali - Ufficio Anagrafe	Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica	Disamina della carta di identità scaduta o di altro documento di riconoscimento in corso di validità
J.2	Autentica di firma e/o copia	Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria	Medio	Tracciabilità di tutte le fasi del processo	Servizio Affari generali - Ufficio Anagrafe	Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica	Per autentica firma disamina del documento di identità/riconoscimento del sottoscrittore. Per autentica di copia controllo del documento originale
J.3	Conferimento incarichi professionali (tecnici e legali)	Incarichi conferiti in difetto del necessario presupposto della carenza di personale idoneo.	Medio	Conferimento nel rispetto della specifica normativa di settore ovvero dei principi generali di imparzialità, trasparenza, economicità e adeguata motivazione	Servizio Affari generali - ufficio contenzioso Servizio Lavori Pubblici	Preferenza del ricorso a procedure comparative ad evidenza pubblica e ove diversamente disposto, motivazione della scelta operata con particolare riferimento alla professionalità dell'incaricato e all'economicità del compenso	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente
J.4	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Violazione delle norme per interesse di parte	Medio	Garanzia di accesso civico ai sensi della normativa di Legge	Servizio Affari generali	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Pubblicazione all'albo pretorio on line e nella sezione Amministrazione Trasparente
J.5	Supporto giuridico e pareri legali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utility	Medio	Garanzia di accesso civico ai sensi della normativa di Legge	Servizio Affari generali	Corretta applicazione della norma	Pubblicazione all'albo pretorio on line e nella sezione Amministrazione Trasparente
J.6	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	Medio	Garanzia di accesso civico ai sensi della normativa di Legge	Servizio Affari generali	Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente
J.7	Funzionamento degli organi collegiali	Violazione delle norme per interesse di parte	Basso	Garanzia di accesso civico ai sensi della normativa di Legge	Servizio Affari generali	Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica	Pubblicazione all'albo pretorio on line e nella sezione Amministrazione Trasparente
J.8	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	Basso	Garanzia di accesso civico ai sensi della normativa di Legge	Servizio Affari generali	Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente

J.9	Pubblicazione delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	Basso	Garanzia di accesso civico ai sensi della normativa di Legge	Servizio Affari generali	Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente
J.10	Accesso agli atti, accesso civico	Violazione di norme per interesse/utilità	Medio	Garanzia di accesso civico ai sensi della normativa di Legge	Servizio Affari generali	Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente
J.11	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Violazione delle norme procedurali, anche interne	Basso	Garanzia di accesso civico ai sensi della normativa di Legge	Servizio Affari generali	Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente
J.12	Gestione dell'archivio storico	Violazione delle norme procedurali, anche interne	Basso	Garanzia di accesso civico ai sensi della normativa di Legge	Servizio Affari generali	Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente
J.13	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Violazione delle norme per interesse di parte	Basso	Garanzia di accesso civico ai sensi della normativa di Legge	Servizio Affari generali	Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente
J.14	Pratiche Anagrafiche e certificazione anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario	Medio	Garanzia di accesso civico ai sensi della normativa di Legge	Servizio Affari generali	Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente
J.15	Consultazioni elettorali e Gestione dell'elettorato	Violazione delle norme per interesse di parte	Medio	Garanzia di accesso civico ai sensi della normativa di Legge	Servizio Affari generali	Le misure di prevenzione vengono attivate per ogni pratica	Pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente

Criteria per l'assegnazione del livello di rischio e tabella esplicativa

SCHEMA PER LA RILEVAZIONE DEL RISCHIO

a) Il procedimento ha un livello di interesse "esterno"? **Probabilità: SI/NO** (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio)

b) Nel Procedimento il grado di discrezionalità del decisore interno alla PA? **Probabilità: SI/NO** (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato)

- c) Vi è stata la manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata? Probabilità: SI/NO (se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi)
- d) Il procedimento ha un impatto di opacità del processo decisionale? **Probabilità: SI/NO** (l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio)
- e) Il livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano? **Probabilità: SI/NO** (la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità)
- f) grado di attuazione delle misure di trattamento? **Probabilità: SI/NO** (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi)

Legenda: Valore del SI: 1 Valore del NO: 0

Scala per definire, in relazione al punteggio ottenuto in ogni singolo procedimento/processo, la fascia (ALTA, MEDIA, BASSA) di rischio

Piano delle misure di prevenzione della corruzione del Comune di SAN GIORGIO IONICO 2024-2026

ALLEGATO B GRADO DI DEFINIZIONE DEL RISCHIO

Area A) Acquisizione, Progressione e gestione del personale

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto / medio / basso)	Il procedimento ha un livello di interesse "esterno"	Nel Procedimento il grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Vi è stata la manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Il procedimento ha un impatto di opacità del processo decisionale	Il livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	grado di attuazione delle misure di trattamento	Motivazione
A.1	Reclutamento tramite mobilità esterna / stabilizzazione / selezione pubblica	A) Previsione requisiti di accesso personalizzati allo scopo di reclutare candidati particolari o previamente individuati	Alto	A	A	B	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
	Reclutamento tramite mobilità esterna / stabilizzazione / selezione pubblica	B) Abuso dei processi di stabilizzazione allo scopo di reclutare candidati particolari o previamente individuati	Medio	M	M	B	M	B	A	
	Reclutamento tramite mobilità esterna / stabilizzazione / selezione pubblica	C) Inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità (es. regola dell'anonimato nella prova scritta e predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove)	Alto	A	A	B	A	A	A	
	Reclutamento tramite mobilità esterna / stabilizzazione / selezione pubblica	D) Ammissione dei candidati e discrezionalità sulla verifica dei requisiti	Alto	A	A	B	A	A	A	
	Reclutamento tramite mobilità esterna / stabilizzazione / selezione pubblica	E) Approvazione graduatoria - irregolarità nella formulazione della graduatoria di merito e finale	Medio	A	M	B	M	M	M	
	Reclutamento tramite mobilità esterna / stabilizzazione / selezione pubblica	F) Stipula del contratto - inserimento di clausole non conformi al CCNL e alla normativa vigente	Medio	B	M	B	M	M	A	
A.2	Assunzione mediante liste di collocamento	Requisiti di accesso personalizzati Assenza di meccanismi trasparenti di selezione	Medio	M	M	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
	Assunzione categorie protette	Requisiti di accesso personalizzati Assenza di meccanismi trasparenti di selezione	Medio	A	B	B	M	M	A	
A.3	Progressioni di carriera (orizzontali e verticali)	Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti allo scopo di favorire candidati particolari	Medio	B	M	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
A.4	Gestione Amministrativa del Personale	Autorizzazione permessi, congedi etc in difformità ai presupposti di Legge. Assenze ingiustificate	Basso	B	B	B	B	M	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
A.5	Gestione economica del personale	Indebita determinazione delle varie forme di retribuzione	Medio	B	M	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

A.6	Valutazione del personale	Indebita svolgimento delle procedure di valutazione del personale allo scopo di agevolare o penalizzare dipendenti particolari	Medio	B	M	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
A.7	Procedimenti disciplinari	Mancato avvio o ritardo del procedimento	Medio	A	M	B	M	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
A.8	Nomina Commissione per reclutamento personale mediante selezione pubblica, mobilità, assunzione dall'Ente di Collocamento	A) Scelta dei componenti della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari B) Nomina commissari in conflitto di interessi o incompatibilità	Medio	A	M	B	M	B	A	Il processo in assenza di criteri obiettivi e trasparenti per la nomina dei membri della commissione cristallizzati in un regolamento o nell'avviso pubblico potrebbe consentire un certo margine di discrezionalità.
A.9	Incarichi dirigenziali ex art. 110 Tuel	A) Requisiti di accesso personalizzati B) Assenza di meccanismi trasparenti di selezione	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Necessità di adeguate misure.
A.10	Selezione volontari Servizio Civile Nazionale / Universale	A) Individuazione criteri di selezione personalizzati allo scopo di favorire candidati particolari B) Scelta dei componenti della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari o previamente individuati	Medio	A	M	B	B	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
A.11	Rilascio autorizzazioni ai dipendenti ex articolo 53 del D.lgs.165/2001	Conflitti di interessi per lo svolgimento di attività non compatibili	Medio	M	M	B	M	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
A.12	Formazione del Personale	Selezione pilotata del formatore per interesse/utilità di parte. Discrezionalità nella scelta nel docente	Basso	B	B	B	B	M	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
A.13	Inconferibilità e incompatibilità dirigenziali (Segretario Generale e Responsabile di Servizio)	Relazioni personali/sociali/professionali e culturali	Medio	A	M	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
A.14	Relazioni sindacali	Conflitti di interesse	Medio	M	M	B	B	B	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

Area B) Affidamento di lavori, servizi e forniture

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto / medio / basso)	Il procedimento ha un livello di interesse "esterno"	Nel Procedimento il grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Vi è stata la manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Il procedimento ha un impatto di opacità del processo decisionale	Il livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	grado di attuazione delle misure di trattamento	Motivazioni
B.1	Programma triennale lavori pubblici	Definizione di una programmazione non rispondente ai criteri di efficacia, efficienza, economicità	Medio	A	M	B	M	M	A	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali, prevedendo nella programmazione interventi da commissionare a determinati operatori economici. Ma poiché il processo non produce vantaggi immediati a terzi, trattandosi di programmazione, il rischio è ritenuto medio.
B.2	Nomina RUP	Nomina RUP privo dei requisiti e non idoneo a caratterizzare la terzietà	Medio	M	M	B	M	M	A	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.3	Definizione oggetto dell'affidamento	Carente individuazione degli elementi essenziali dell'affidamento	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure.
B.4	Determinazione importo contrattuale	Insufficiente stima del valore dell'appalto (frazionamento abusivo)	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure.
B.5	Scelta della procedura di aggiudicazione	Elusione delle regole di affidamento mediante improprio utilizzo di sistemi per favorire un'impresa	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure.
B.6	Individuazione requisiti di qualificazione delle imprese	Definizione dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure.
B.7	Individuazione criteri di aggiudicazione	Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi finalizzati a favorire un determinato concorrente	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure.
B.8	Predisposizione atti di gara e capitolato	Predisposizione clausole contrattuali vaghe e vessatorie per disincentivare la partecipazione dei concorrenti	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure.
B.9	Revoca del bando di gara	Abuso del provvedimento di revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato sia diverso da quello atteso.	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure.

B.10	Valutazione delle offerte	Abuso della discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure..
B.11	Nomina Commissione di gara	Nomina di Commissari in conflitto di interessi e/o incompatibilità * Nomina di soggetti privi dei requisiti e di competenze in base al compito da svolgere	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure..
B.12	Verifica anomalie offerte	Abuso della discrezionalità nella valutazione degli elementi costitutivi delle offerte	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure.
B.13	Aggiudicazione	Omissione dei controlli o verifiche al fine di favorire un'impresa	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure.
B.14	Affidamento servizi sottosoglia mediante utilizzo Mercato elettronico	Definizione di caratteristiche tecniche o operative della prestazione volte a limitare la partecipazione degli operatori economici. Definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico- economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa. Omissione dei controlli nella fase di verifica dei requisiti. Reiterazione dell'affidamento allo stesso operatore economico. Omissione di	Medio	M	M	B	M	M	M	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.15	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi, forniture) sopra soglia	Previsione di elementi ad elevata discrezionalità nella definizione dei criteri e nell'attribuzione dei punteggi - discrezionalità interpretativa delle regole di affidamento con improprio utilizzo dei modelli procedurali al fine di agevolare particolari soggetti.	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure.
B.16	Autorizzazione al subappalto	Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure.
B.17	Stipula del contratto	Mancato esperimento dei controlli antimafia laddove previsti per agevolare l'aggiudicatario	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure.
B.18	Approvazione di varianti al contratto	Ammissioni di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o per conseguire extra guadagni	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure.
B.19	Esecuzione del contratto ed emissione di attestazione di regolare esecuzione	Mancato controllo dell'esecuzione del contratto per evitare l'applicazione delle penali e la risoluzione del contratto per favorire l'appaltatore. Emissione dell'attestazione in assenza della fornitura di tutta o parte della merce/servizio	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure..

Area C) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto / medio / basso)	Il procedimento ha un livello di interesse "esterno"	Nel Procedimento il grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Vi è stata la manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Il procedimento ha un impatto di opacità del processo decisionale	Il livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	grado di attuazione delle misure di trattamento	Motivazioni
C.1	Concessione di loculi e aree per cappelle nei Cimitero Comunale	Discrezionalità dell'assegnazione	Basso	M	B	B	M	M	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
C.2	Recupero crediti, rateizzazioni e scarichi	Agevolazione indebita di particolari soggetti attraverso applicazione di criteri non oggettivi	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure.
C.3	Incassi introiti sportello Anagrafe per il successivo riversamento in Tesoreria	Errori legati alla contabilizzazione delle operazioni	Medio	M	M	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
C.4	Liquidazione e pagamenti	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi. Liquidazione della spesa e pagamenti in assenza della emissione dell'attestazione di regolare esecuzione della prestazione al fine di favorire un operatore economico. Liquidazioni e pagamenti solo in presenza di pressioni al fine di favorire un operatore economico.	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure.
C.5	Emissione mandati di pagamento	Effettuare pagamenti sovvertendo l'ordine cronologico degli atti a seguito di pressioni esterne non legalmente motivate	Medio	A	B	B	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
C.6	Recupero evasione: redazione atti di accertamento con liquidazione di imposta, sanzioni, interessi e spese di notifica	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti, con conseguente alterazione della banca dati	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure.
C.7	Gestione dei tributi: Rimborsi e notifica atti di liquidazione o diniego	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti, con conseguente alterazione della banca dati.	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure.
C.8	Definizione e quantificazione contributo di costruzione	Rilascio di Permessi di Costruire con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure.
C.9	Pratiche scomputo oneri in relazione a Permessi di Costruire	Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure.

C.10	Rimborso contributo di costruzione	Abuso nell'adozione del provvedimento finale determinando il rimborso in misura superiore al dovuto al fine di agevolare particolari soggetti	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure.
C.11	Definizione e quantificazione sanzioni (oneri di urbanizzazione, monetizzazione parcheggi, relativi a Permessi di costruire, S.C.I.A. e Attività Edilizia Libera in sanatoria)	Volontaria errata valutazione della documentazione tecnica allegata all'istanza al fine di agevolare particolari interventi	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure.
C.12	Manutenzione delle aree verdi	"Scelta" di aree da sottoporre a manutenzione	Medio	A	M	B	M	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
C.13	Manutenzione delle strade, delle aree pubbliche e del patrimonio comunale	"Scelta" di aree da sottoporre a manutenzione	Medio	A	M	B	M	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
C.14	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree	"Scelta" di aree da sottoporre a segnalazione	Medio	A	M	B	M	B	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

Area D) Pianificazione urbanistica

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto / medio / basso)	Il procedimento ha un livello di interesse "esterno"	Nel Procedimento il grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Vi è stata la manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Il procedimento ha un impatto di opacità del processo decisionale	Il livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	grado di attuazione delle misure di trattamento	Motivazioni
D.1	Formazione, approvazione e gestione del Piano della mobilità (PUMS), e varianti relative	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso/partecipazione alla formazione (e/o individuazione e/o gestione), al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	A	M	B	B	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
D.2	Concessioni per occupazioni suolo pubblico a carattere permanente	Abuso nel rilascio di concessioni al fine di agevolare determinati soggetti	Medio	A	M	B	B	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
D.3	Redazione varianti al Piano Regolatore Generale	Inadeguata corrispondenza tra politiche di sviluppo territoriale e soluzioni tecniche adottate in rapporto agli interessi generali che si intende privilegiare	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure.

D.4	Strumenti Urbanistici attuativi	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto al fine di agevolare particolari soggetti	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
D.5	Segnalazioni e Comunicazioni in materia edilizia (SCIA, CILA, CIL)	Abuso al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	A	M	B	B	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
D.6	Rilascio S.C.I.A. in sostituzione del Permesso di costruire	Abuso nell'adozione del provvedimento al fine di agevolare particolari soggetti	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure.
D.7	Rilascio Permessi di costruire e in sanatoria	Abuso al fine di agevolare particolari soggetti	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure.
D.8	Condoni edilizi definiti e/o concessioni in sanatoria	Volontaria errata valutazione della documentazione tecnica allegata all'istanza di rilascio del permesso di costruire in sanatoria al fine di agevolare particolari interventi	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure.
D.9	Valutazione o verifica di assoggettabilità a impatto ambientale – VIA	Volontaria errata valutazione della documentazione tecnica allegata all'istanza di rilascio della VIA al fine di agevolare particolari interventi	Medio	A	M	B	B	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
D.10	Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione	Volontaria errata valutazione della documentazione tecnica allegata all'istanza di rilascio dell'autorizzazione al fine di agevolare particolari interventi	Medio	A	M	B	B	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
D.11	Attività di certificazione inerente l'edilizia e l'urbanistica (Certificati di Destinazione Urbanistica)	Abuso nel rilascio di certificazioni (nello specifico contenuto e/o nella tempistica di rilascio) al fine di agevolare particolari soggetti	Basso	B	B	B	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.

Area E) Controlli, ispezioni e verifiche

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto / medio / basso)	Il procedimento ha un livello di interesse "esterno"	Nel Procedimento il grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Vi è stata la manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Il procedimento ha un impatto di opacità del processo decisionale	Il livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	grado di attuazione delle misure di trattamento	Motivazioni
E.1	Controlli anonimi e commerciali	Disomogeneità delle valutazioni / Disomogeneità dei controlli nelle aree mercatali	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure..

E.2	Gestione della Centrale operativa e della Video-sorveglianza cittadina	Controllo del territorio non effettuato capillarmente	Basso	B	B	B	M	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
E.3	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Controllo del territorio non effettuato capillarmente	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure.
E.4	Vigilanza sulla circolazione e/o sosta	Controllo del territorio non effettuato capillarmente	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure.
E.5	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Controllo del territorio non effettuato capillarmente	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure..

Area F) Governo del territorio

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto / medio / basso)	Il procedimento ha un livello di interesse "esterno"	Nel Procedimento il grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Vi è stata la manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Il procedimento ha un impatto di opacità del processo decisionale	Il livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	grado di attuazione delle misure di trattamento	Motivazioni
F.1	Assegnazione di aree destinate ad attività produttiva	Abuso nel rilascio dell'area a soggetto che poi non realizza, nei termini previsti, l'attività produttiva (attività che costituisce il presupposto oggettivo per l'assegnazione)	Medio	A	M	B	B	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
F.2	Rilascio nuova Autorizzazione per medie strutture di vendita	Abuso nel rilascio di autorizzazione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni preminenti di controllo su accertamento di possesso di determinati requisiti soggettivi e oggettivi	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure.
F.3	Rilascio nuova Autorizzazione per impianti di distribuzione carburanti	Abuso nel rilascio di autorizzazione in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni preminenti di controllo su accertamento di possesso di determinati requisiti soggettivi e oggettivi. Mancato coinvolgimento di altri Enti per acquisizione di pareri/contributi tecnici.	Medio	A	M	B	B	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
F.4	Rilascio permessi di costruire relativi alle attività industriali, artigianali, commerciali, agricole e alberghiere	Abuso nell'adozione del provvedimento nel caso in cui la normativa di riferimento (nazionale e di Ente) lasci spazi interpretativi ovvero applicazione scorretta dei parametri edilizi Rilascio del provvedimento con pagamento di contributi inferiori al dovuto	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure..

F.5	Assegnazione alloggi di edilizia sociale.	Abuso nell'adozione di provvedimenti relativi all'assegnazione di alloggi al fine di agevolare particolari soggetti	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure.
F.6	Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione	Abuso nell'adozione di provvedimenti	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure..

Area G) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto / medio / basso)	Il procedimento ha un livello di interesse "esterno"	Nel Procedimento il grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Vi è stata la manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Il procedimento ha un impatto di opacità del processo decisionale	Il livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	grado di attuazione delle misure di trattamento	Motivazioni
G.1	Acquisizione della Cittadinanza	Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria	Medio	A	M	B	B	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
G.2	Residenza Anagrafica	Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria	Medio	A	M	B	B	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
G.3	Attività autorizzatoria inerente l'integrazione delle persone diversamente abili nel contesto cittadino con particolare riguardo alla circolazione stradale - rilascio di permessi invalidi	Indebito rilascio del permesso in assenza dei requisiti previsti per legge /verifica non completa sull'utilizzo del contrassegno ex art. 188 CdS / riscontro erroneo sulla genuinità del documento	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure.
G.4	Ordinanze in materia di circolazione stradale (permanenti e temporanee). autorizzazioni varie, permessi transito e sosta, occupazione temporanea suolo pubblico.	Esercizio influenze inopportune nell'assunzione delle decisioni al fine di favorire determinate categorie di soggetti	Medio	A	M	B	B	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
G.5	Autorizzazione alla demolizione dei veicoli sottoposti a sequestro amministrativo per violazione art. 193 CdS	Ingiusto profitto derivante dalla illegittima sottrazione al pagamento del canone concessorio	Medio	A	M	B	B	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
G.6	Rilascio tessere per attività venatorie, pesca e simili	Esercizio influenze inopportune nell'assunzione delle decisioni al fine di favorire determinate categorie di soggetti	Medio	A	M	B	B	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

G.7	Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione	Ingiusto profitto derivante dalla illegittima sottrazione al pagamento del canone concessorio	Medio	A	M	B	B	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
G.8	Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione	Ingiusto profitto derivante dalla illegittima sottrazione al pagamento del canone concessorio	Medio	A	M	B	B	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
G.9	Manifestazioni fieristiche- Fiere - Autorizzazione	Esercizio influenze inopportune nell'assunzione delle decisioni al fine di favorire determinate categorie di soggetti	Medio	A	M	B	B	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
G.10	Pubblica sicurezza: fuochi d'artificio - Autorizzazione	Esercizio influenze inopportune nell'assunzione delle decisioni al fine di favorire determinate categorie di soggetti	Medio	A	M	B	B	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

Area H) Affari legali e contenzioso

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto / medio / basso)	Il procedimento ha un livello di interesse "esterno"	Nel Procedimento il grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Vi è stata la manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Il procedimento ha un impatto di opacità del processo decisionale	Il livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	grado di attuazione delle misure di trattamento	Motivazioni
H.1	Gestione del contenzioso	Insufficiente o scorretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	B	A	B	B	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
H.2	Riconoscimento debiti fuori bilancio	Istruttoria insufficiente. Errata applicazione delle norme	Basso	B	B	B	M	M	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.
H.3	Gestione della transazione	Gestione della transazione volta a favorire la controparte	Medio	B	A	B	B	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

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

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto / medio / basso)	Il procedimento ha un livello di interesse "esterno"	Nel Procedimento il grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Vi è stata la manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Il procedimento ha un impatto di opacità del processo decisionale	Il livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	grado di attuazione delle misure di trattamento	Motivazioni
I.1	Procedure per erogazione fondo sociale per disagiati morosi incolpevoli	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso all'assegnazione del contributo al fine di agevolare particolari soggetti	Medio	A	M	B	B	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
I.2	Concessione assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori	Rilascio di informazioni inadeguate, carenti, volte a favorire alcuni soggetti anziché altri Valutazione arbitraria di alcuni requisiti e/o superficialità di valutazione degli stessi al fine di agevolare alcuni soggetti e/o di negare il diritto ad altri	Medio	A	M	B	B	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
I.3	Concessione assegno per il nucleo familiare con almeno tre figli minori e assegno di maternità	Rilascio di informazioni inadeguate, carenti, volte a favorire alcuni soggetti; valutazione arbitraria di alcuni requisiti e/o superficialità di valutazione degli stessi al fine di agevolare alcuni soggetti e/o di negare il diritto ad altri	Medio	A	M	B	B	A	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
I.4	Concessione ed erogazioni sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari a persone ed enti pubblici e privati	Riconoscimento di indebiti vantaggi	Medio	A	M	B	B	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
I.5	Inserimento in strutture	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso	Medio	A	M	B	B	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
I.6	Integrazione rette case di riposo	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso	Medio	A	M	B	B	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
I.7	Amministrazione di sostegno	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso	Medio	A	M	B	B	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
I.8	Testi scolastici per alunni della scuola primaria	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso	Medio	A	M	B	B	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
I.9	Accreditamenti servizi socio assistenziale	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso	Basso	B	B	B	M	M	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.
I.10	Controllo ISEE per prestazioni sociali agevolate	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso	Alto	A	A	B	A	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure..

I.11	Servizi per minori e famiglie	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso	Medio	A	M	B	B	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
I.12	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso	Medio	A	M	B	B	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
I.13	Servizi per disabili	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso	Medio	A	M	B	B	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
I.14	Servizi per adulti in difficoltà	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso	Medio	A	M	B	B	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
I.15	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso	Medio	A	M	B	B	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
I.16	Gestione delle sepolture e dei loculi	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso	Medio	A	M	B	B	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
I.17	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso	Medio	A	M	B	B	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
I.18	Servizio di trasporto scolastico	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso	Medio	A	M	B	B	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
I.19	Servizio di mensa	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso	Medio	A	M	B	B	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

Area J) Altri servizi

CODICE PROCEDIMENTI / PROCESSI	PROCEDIMENTI / PROCESSI	DECLARATORIA DEI RISCHI	ASSEGNAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO (alto / medio / basso)	Il procedimento ha un livello di interesse "esterno"	Nel Procedimento il grado di discrezionalità del decisore interno alla PA	Vi è stata la manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata	Il procedimento ha un impatto di opacità del processo decisionale	Il livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano	grado di attuazione delle misure di trattamento	Motivazioni
J.1	Rilascio carta d'identità	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario	Basso	B	B	B	M	M	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.
J.2	Autentica di firma e/o copia	Discrezionalità nello svolgimento dell'istruttoria	Medio	A	M	B	B	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
J.3	Conferimento incarichi professionali (tecnici e legali)	Incarichi conferiti in difetto del necessario presupposto della carenza di personale idoneo.	Medio	A	M	B	B	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
J.4	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Violazione delle norme per interesse di parte	Medio	A	M	B	B	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
J.5	Supporto giuridico e pareri legali	Violazione di norme, anche interne, per interessee/utilità	Medio	A	M	B	B	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
J.6	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	Medio	A	M	B	B	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
J.7	Funzionamento degli organi collegiali	Violazione delle norme per interesse di parte	Basso	B	B	B	M	M	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.
J.8	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	Basso	B	B	B	M	M	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.
J.9	Pubblicazione delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	Basso	B	B	B	M	M	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.

J.10	Accesso agli atti, accesso civico	Violazione di norme per interesse/utilità	Medio	A	M	B	B	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali.
J.11	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Violazione delle norme procedurali, anche interne	Basso	B	B	B	M	M	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.
J.12	Gestione dell'archivio storico	Violazione delle norme procedurali, anche interne	Basso	B	B	B	M	M	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.
J.13	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Violazione delle norme per interesse di parte	Basso	B	B	B	M	M	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.
J.14	Pratiche Anagrafiche e certificazione anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere utilità al funzionario	Medio	A	M	B	B	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure.
J.15	Consultazioni elettorali e Gestione dell'elettorato	Violazione delle norme per interesse di parte	Medio	A	M	B	B	A	A	Comportamenti scorretti a favore di taluni soggetti e in danno di altri al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Necessità di adeguate misure

Criteria per l'assegnazione del livello di rischio

- Il procedimento ha un livello di interesse "esterno"? la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
- Nel Procedimento il grado di discrezionalità del decisore interno alla PA? la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato
- Vi è stata la manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata? se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi
- Il procedimento ha un impatto di opacità del processo decisionale? l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio
- Il livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano? la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità
- grado di attuazione delle misure di trattamento? l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi

Scala per definire la fascia di rischio: rischio ALTO rischio MEDIO rischio BASSO

COMUNE SAN GIORGIO I.	PTPCT 2024-2026	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO C
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	art. 10, c. 8, lett. a)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Generale Pichierri Lucia Restano Lucia Carparelli Miriana Venneri Angelo Palmieri Maria Carmela Palma Patrizia	Pichierri Lucia
	Atti generali	art. 12, c. 1	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo art. 8 - 33/2013	Pichierri Lucia	Fornaro Giuseppina
			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		Segretario Generale	Pichierri Lucia
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza		Segretario generale	Pichierri Lucia
		art. 12, c. 2	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	Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre	
	art. 12, c. 1 ; art. 55, c. 2 d.lgs. 165/2001	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	Segretario Generale	Pichierri Lucia	
	Oneri informativi per cittadini e imprese	art. 12, c. 1-bis	Scadenziario obblighi amministrativi	Scadenziario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Pichierri Lucia Restano Lucia Venneri Angelo Carparelli Miriana Palmieri Maria Carmela Patrizia Palma	Fornaro Giuseppina
		art. 34	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Burocrazia zero	art. 37, c. 3, d.l. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato			
		art. 37, c. 3-bis, d.l. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	art. 13, c. 1, lett. a)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo art. 8 d.lgs.33/2013	Pichierri Lucia	Fornaro Giuseppina	
		art. 14, c. 1, lett. a)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo		Pichierri Lucia	Fornaro Giuseppina	
		art. 14, c. 1, lett. b)	Curriculum vitae		Pichierri Lucia	Fornaro Giuseppina	
		art. 14, c. 1, lett. c)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Pichierri Lucia	Fornaro Giuseppina	
		art. 14, c. 1, lett. d)	Imposti di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Pichierri Lucia	Fornaro Giuseppina	
		art. 14, c. 1, lett. d)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Pichierri Lucia	Fornaro Giuseppina	
		art. 14, c. 1, lett. e)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Pichierri Lucia	Fornaro Giuseppina	

COMUNE SAN GIORGIO I.	PTPCT 2024-2026	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO C
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 1, legge 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, c. 1, del d.lgs. 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]	Dati non soggetti a pubblicazione in quanto ente inferiore a 15.000 abitanti).		
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Dati non soggetti a pubblicazione in quanto ente inferiore a 15.000 abitanti		
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 3, legge 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Dati non soggetti a pubblicazione in quanto ente inferiore a 15.000 abitanti		
		art. 14, c. 1, lett.f); art. 3 legge 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dati non soggetti a pubblicazione in quanto ente inferiore a 15.000 abitanti		
		art. 14, c. 1, lett. a)	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Pichierri Lucia	Pichierri Lucia
		art. 14, c. 1, lett. b)		Curriculum vitae		Pichierri Lucia	Pichierri Lucia
		art. 14, c. 1, lett. c)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Pichierri Lucia	Pichierri Lucia
		art. 14, c. 1, lett. d)		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Pichierri Lucia	Pichierri Lucia
		art. 14, c. 1, lett. e)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Pichierri Lucia	Pichierri Lucia
		art. 14, c. 1, lett. e)		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Pichierri Lucia	Pichierri Lucia
	art. 14, c. 1, lett. f); art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Adempimento non previsto perché ente inferiore a 15.000 abitanti).	Pichierri Lucia	Pichierri Lucia	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Adempimento non previsto perché ente inferiore a 15.000 abitanti			
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Organizzazione	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 di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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 €)	Adempimento non previsto perché ente inferiore a 15.000 abitanti		

COMUNE SAN GIORGIO I.	PTPCT 2024-2026	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO C
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Adeempimento non previsto perché ente inferiore a 15.000 abitanti			
	art. 14, c. 1, lett. a) art. 14, c. 1, lett. b)	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) <i>continua alla pagina successiva</i>	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo art. 8 - 33/2013	Pichierri Lucia	Pichierri Lucia	
	art. 14, c. 1, lett. c)		Curriculum vitae		Pichierri Lucia	Pichierri Lucia	
	art. 14, c. 1, lett. d)		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Pichierri Lucia	Pichierri Lucia	
	art. 14, c. 1, lett. e)		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Pichierri Lucia	Pichierri Lucia	
	art. 14, c. 1, lett. f); art. 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Pichierri Lucia	Pichierri Lucia	
	art. 14, c. 1, lett. f); art. 2, c. 1, p. 3, legge 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Pichierri Lucia	Pichierri Lucia		
	art. 14, c. 1, lett. f); art. 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Adeempimento non previsto perché ente inferiore a 15.000 abitanti			
	art. 14, c. 1, lett. f); art. 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)					
	art. 14, c. 1, lett. f); art. 2, c. 1, p. 3, legge 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €.					
	art. 14, c. 1, lett. f); art. 3 legge 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Adeempimento non previsto perché ente inferiore a 15.000 abitanti			
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47, c. 1	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	Adeempimento non previsto perché ente inferiore a 15.000 abitanti			
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	art. 28, c. 1	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate		Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo		Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre	
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
	Articolazione degli uffici	art. 13, c. 1, lett. b)	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Pichierri Lucia	Fornaro Giuseppina
		art. 13, c. 1, lett. c)	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		Pichierri Lucia	Fornaro Giuseppina
		art. 13, c. 1, lett. b)		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Pichierri Lucia	Fornaro Giuseppina
	Telefono e posta elettronica	art. 13, c. 1, lett. d)	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		Pichierri Lucia	Fornaro Giuseppina

COMUNE SAN GIORGIO I.	PTPCT 2024-2026	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO C
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	art. 15, c. 2	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 art. 8 - 33/2013	Tutti i Responsabili di Settore	Responsabili di Procedimento di ciascun Settore
				Per ciascun titolare di incarico :		Tutti i Responsabili di Settore	Responsabili di Procedimento di ciascun Settore
		art. 15, c. 2. lett. b)		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo art. 8 - 33/2013	Tutti i Responsabili di Settore	Responsabili di Procedimento di ciascun Settore
		art. 15, c. 2. lett. c)		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		Tutti i Responsabili di Settore	Responsabili di Procedimento di ciascun Settore
		art. 15, c. 2. lett. d)		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		Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i Responsabili di Settore
		art. 15, c. 2 ; art. 53, c. 14, del d.lgs. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)		Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i Responsabili di Settore
		art. 53, c. 14, del d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Settore	Tutti i Responsabili di Settore
Personale	Incarichi amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico :	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013		
		art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico		Pichierri Lucia	Pichierri Lucia
		art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Pichierri Lucia	Pichierri Lucia
		art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Pichierri Lucia	Pichierri Lucia
		art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Pichierri Lucia	Pichierri Lucia
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Pichierri Lucia	Pichierri Lucia				
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Pichierri Lucia	Pichierri Lucia
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p. 1, legge 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Adempimento non previsto perché ente inferiore a 15.000 abitanti).		
		art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Adempimento non previsto perché ente inferiore a 15.000 abitanti		
		art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis ;		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)]	Adempimento non previsto perché		

COMUNE SAN GIORGIO I.	PTPCT 2024-2026	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO C
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
		art. 3 legge 441/1982			ente inferiore a 15.000 abitanti		
		art. 20, c. 3 d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Pichierri Lucia	Pichierri Lucia
		art. 20, c. 3 d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale art. 20, c. 2, d.lgs. 39/2013	Pichierri Lucia	Pichierri Lucia
		art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Pichierri Lucia	Pichierri Lucia
				Per ciascun titolare di incarico :			
		art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Pichierri Lucia	Pichierri Lucia
		art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Pichierri LUCIA	Pichierri Lucia
		art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		Pichierri Lucia	Pichierri Lucia
		art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Palmieri Maria Carmela	Palmieri Maria Carmela
		art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Pichierri Lucia	Pichierri Lucia
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis	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 distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Pichierri Lucia	Pichierri Lucia
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p.1, legge 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Adempimento non previsto perché ente inferiore a 15.000 abitanti dell'incarico o del mandato).	Pichierri Lucia
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p.2, legge 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Adempimento non previsto perché ente inferiore a 15.000 abitanti)		
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 3 legge 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Adempimento non previsto perché ente inferiore a 15.000 abitanti)		
		art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Lucia Pichierri	Lucia Pichierri
		art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico		Lucia Pichierri	Lucia Pichierri
		art. 14, c. 1-ter, secondo periodo		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre 30 marzo)	Lucia Pichierri	Lucia Pichierri
		art. 15, c. 5	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		

COMUNE SAN GIORGIO I.	PTPCT 2024-2026	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO C
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

		art. 19, c. 1-bis d.lgs. 165/2001	Posti di funzioni disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Lucia Pichierri	Lucia Pichierri
		art. 1, c. 7, dpr 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Lucia Pichierri	Lucia Pichierri

COMUNE SAN GIORGIO I.	PTPCT 2024-2026	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO C
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Personale	Dirigenti cessati	art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis	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	Lucia Pichierri	Lucia Pichierri
		art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis		Curriculum vitae		Lucia Pichierri	Lucia Pichierri
		art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Lucia Pichierri	Lucia Pichierri
		art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Lucia Pichierri	Lucia Pichierri
		art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Lucia Pichierri	Lucia Pichierri
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 2, c. 1, p.2, legge 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Lucia Pichierri	Lucia Pichierri
		art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis ; art. 4 legge 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)		Adempimento non previsto perché ente inferiore a 15.000 abitanti	
		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)]	Adempimento non previsto perché ente inferiore a 15.000 abitanti)				
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art. 47, c. 1	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 art. 8, d.lgs.33/2013	Adempimento non previsto perché ente inferiore a 15.000 abitanti	
	Posizioni organizzative	art. 14, c. 1-quinquies.	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo		Lucia Pichierri	Lucia Pichierri
	Dotazione organica	art. 16, c. 1,	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. 17, c. 1, d.lgs. n.33/2013	Lucia Pichierri	Lucia Pichierri
		art. 16, c. 2	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		Lucia Pichierri	Lucia Pichierri
	Personale non a tempo indeterminato	art. 17, c. 1	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	Trimestrale art. 16, c. 3, d.lgs. n.33/2013	Lucia Pichierri	Lucia Pichierri
art. 17, c. 2		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale non a tempo indeterminato in servizio, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Lucia Pichierri		Lucia Pichierri	
Tassi di assenza	art. 16, c. 3	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale		Lucia Pichierri	Lucia Pichierri	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	art. 18 ; art. 53, c. 14, d.lgs. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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 art. 8 d.lgs. 33/2013	Lucia Pichierri	Lucia Pichierri	

COMUNE SAN GIORGIO I.	PTPCT 2024-2026	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO C
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
Personale	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1 ; art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Lucia Pichierri	Lucia Pichierri	
	Contrattazione integrativa	art. 21, c. 2	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)		Lucia Pichierri	Lucia Pichierri	
		art. 21, c. 2 ; art. 55, c. 4, d.lgs. 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. 165/2001	Lucia Pichierri	Lucia Pichierri	
	OIV	art. 10, c. 8, lett. c)	(da pubblicare in tabelle)	OIV	Nominativi	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Lucia Pichierri	Lucia Pichierri
art. 10, c. 8, lett. c)		Curricula		Lucia Pichierri	Lucia Pichierri			
par. 14.2 delibera CIVIT n. 12/2013		Compensi		Lucia Pichierri	Lucia Pichierri			
Bandi di concorso		art. 19	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			Lucia Pichierri	Lucia Pichierri
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della performance	Par. 1, delibera 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	Segretario generale	Lucia Pichierri	
	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b)	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 art. 8 d.lgs. 33/2013	Palmieri Maria Carmela	Palmieri Maria Carmela	
	Relazione sulla performance		Relazione sulla performance	Relazione sulla performance (art. 10 d.lgs. 150/2009)		Segretario generale	Lucia Pichierri	
	Ammontare complessivo dei premi	art. 20, c. 1	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alle performance stanziali Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Lucia Pichierri	Lucia Pichierri	
	Dati relativi ai premi	art. 20, c. 2	(da pubblicare in tabelle)	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)		Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Lucia Pichierri	Lucia Pichierri
						Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Lucia Pichierri	Lucia Pichierri
						Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Lucia Pichierri	Lucia Pichierri
Benessere organizzativo	art. 20, c. 3	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016				

COMUNE SAN GIORGIO I.	PTPCT 2024-2026	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO C
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	art. 22, c. 1, lett. a)	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	Palmieri Maria Carmela	Donatelli Tatiana	
				Per ciascuno degli enti :				
				1) ragione sociale		Palmieri Maria Carmela	Donatelli Tatiana	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Palmieri Maria Carmela	Donatelli Tatiana	
				3) durata dell'impegno		Palmieri Maria Carmela	Donatelli Tatiana	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Palmieri Maria Carmela	Donatelli Tatiana	
				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)		Palmieri Maria Carmela	Donatelli Tatiana	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Palmieri Maria Carmela	Donatelli Tatiana	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		Palmieri Maria Carmela	Donatelli Tatiana	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)		Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Segretario Generale	Pichierri Lucia
	art. 20, c. 3	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Segretario Generale	Donatelli Tatiana				
		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Segretario Generale	Donatelli Tatiana				
	Società partecipate	art. 22, c. 1, lett. b)	art. 22, c. 2	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	Palmieri Maria Carmela	Donatelli Tatiana
					Per ciascuna delle società:		Palmieri Maria Carmela	Responsabile finanziario
					1) ragione sociale		Palmieri Maria Carmela	Responsabile finanziario
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Palmieri Maria Carmela	Responsabile finanziario
3) durata dell'impegno					Palmieri Maria Carmela		Responsabile finanziario	
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					Palmieri Maria Carmela		Responsabile finanziario	
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante					Palmieri Maria Carmela		Responsabile finanziario	
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		Palmieri Maria Carmela	Responsabile finanziario					
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo		Palmieri Maria Carmela	Responsabile finanziario					
art. 20, c. 3 d.lgs. n. 39/2013					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Tempestivo art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Segretario Generale	Lucia Pichierri
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)				Annuale art. 20, c. 2 d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale	Lucia Pichierri	
	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate				Annuale art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Segretario Generale	Lucia Pichierri	

COMUNE SAN GIORGIO I.	PTPCT 2024-2026	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO C
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate	art. 22, c. 1 lett. d-bis	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	Palmieri Maria Carmela	Donatelli Tatiana
		art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate		Palmieri Maria Carmela	Donatelli Tatiana
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento		Palmieri Maria Carmela	Donatelli Tatiana
	Enti di diritto privato controllati	art.22, c. 1. lett. c)	Enti di diritto privato in controllo pubblico (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	Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale		Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
				3) durata dell'impegno		Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre				
	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre				
	art. 20, c. 3	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Annualità art. 20, c. 1 d.lgs. 33/2013	Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre		
			Annualità art. 20, c. 2 d.lgs. 33/2013	Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre		
Annualità art. 20, c. 1 d.lgs. 33/2013			Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre			
Rappresentazione grafica	art. 22, c. 1, lett. d)	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	Annualità art. 22, c. 1 d.lgs. 33/2013	Palmieri Maria Carmela	Palmieri Maria Carmela	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	art. 24, c. 1	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		
	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento mento(da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013		
		art. 35, c. 1, lett. a)		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierra Carporelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierra Venneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierra Carporelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierra Venneri Angelo
		art. 35, c. 1, lett. b)		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierra Carporelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierra Venneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierra Carporelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierra Venneri Angelo
		art. 35, c. 1, lett. c)		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierra Carporelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierra Venneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierra Carporelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierra Venneri Angelo
		art. 35, c. 1, lett. d)		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		Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierra Carporelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierra Venneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierra Carporelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierra Venneri Angelo
		art. 35, c. 1, lett. e)		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierra Carporelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierra Venneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierra Carporelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierra Venneri Angelo
		art. 35, c. 1, lett. f)		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		Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierra Carporelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierra Venneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierra Carporelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierra Venneri Angelo

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI

		art. 35, c. 1, lett. g)		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		Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierr Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierr Venneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierr Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierr Venneri Angelo
		art. 35, c. 1, lett. h)		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		Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierr Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierr Venneri Angelo o	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierr Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierr Venneri Angelo i
		art. 35, c. 1, lett. i)		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierr Tria Franco Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierr	Pichierr Lucia
		art. 35, c. 1, lett. l)		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento		Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierr Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierr Venneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierr Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierr Venneri Angelo
		art. 35, c. 1, lett. m)		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale		Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierr Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierr Venneri Angelo	Palmieri Maria Carmela
				Per i procedimenti a istanza di parte :			Lucia Pichierr
		art. 35, c. 1, lett. d)		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni		Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierr Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierr Venneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierr Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierr Venneri Angelo
				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 art. 8 d.lgs. 33/2013	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierr Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierr Venneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierr Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierr Venneri Angelo
	Monitoraggio tempi procedurali	art. 24, c. 2;	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a		

COMUNE SAN GIORGIO I.	PTPCT 2024-2026	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO C
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 art. 35, c. 3	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	pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri Venneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri Venneri Angelo
Provvedimenti	Provvedimenti organi di indirizzo politico	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale art. 23, c. 1 d.lgs 33/2013	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri Venneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri Venneri Angelo
	Provvedimenti organi di indirizzo politico	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri Venneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri Venneri Angelo
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	art. 23, c. 1 ; art. 1, c. 16 L. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
Bandi di gara e contratti	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	Tempestivo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri Venneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri Venneri Angelo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n.		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,	Tempestivo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri

COMUNE SAN GIORGIO I.	PTPCT 2024-2026	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO C
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

		33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate		Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierrri Venneri Angelo	Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierrri Venneri Angelo
		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		Tabella 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	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierrri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierrri Venneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierrri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierrri Venneri Angelo
	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	Restano Lucia	Broussard Rosanna
			Per ciascuna procedura:				
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierrri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierrri Venneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierrri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierrri Venneri Angelo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierrri Tria Franco Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierrri	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierrri Tria Franco Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierrri
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierrri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierrri Venneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierrri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierrri Venneri Angelo

COMUNE SAN GIORGIO I.	PTPCT 2024-2026	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO C
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

		art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016 art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierra Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierra Venneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierra Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierra Venneri Angelo
		art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierra Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierra Venneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierra Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierra Venneri Angelo
		art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierra Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierra Venneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierra Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierra Venneri Angelo
		art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1 d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierra Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierra Venneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierra Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierra Venneri Angelo
		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	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierra Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierra Venneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierra Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierra Venneri Angelo
		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	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierra Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierra Venneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierra Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierra Venneri Angelo
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
	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	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierra Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierra	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierra Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI

						Veneri Angelo	Lucia Pichierri Veneri Angelo
		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	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri Veneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri Veneri Angelo
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	art. 26, c. 2	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	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri Veneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri Veneri Angelo
				Per ciascun atto :			
		art. 27, c. 1, lett. a)		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri Veneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri Veneri Angelo
		art. 27, c. 1, lett. b)		2) importo del vantaggio economico corrisposto		Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri Veneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri Veneri Angelo
		art. 27, c. 1, lett. c)		3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri Veneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri Veneri Angelo
		art. 27, c. 1, lett. d)		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri Veneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri Veneri Angelo
		art. 27, c. 1, lett. e)		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri Veneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri Veneri Angelo

COMUNE SAN GIORGIO I.	PTPCT 2024-2026	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO C
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

		art. 27, c. 1, lett. f)		6) link al progetto selezionato		Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri Venneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri Venneri Angelo
		art. 27, c. 1, lett. f)		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato		Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Tria Franco Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Tria Franco Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri
		art. 27, c.2)		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	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri Venneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri Venneri Angelo
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	art. 29, c. 1 art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011	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	Palmieri Maria Carmela	Donatelli Tatiana
		art. 29, c. 1-bis art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011		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.		Palmieri Maria Carmela	Donatelli Tatiana
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	art. 29, c. 1 art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011	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	Palmieri Maria Carmela	Donatelli Tatiana
		art. 29, c. 1-bis art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011		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.		Palmieri Maria Carmela	Donatelli Tatiana
		art. 29, c. 2; 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	Palmieri Maria Carmela	Donatelli Tatiana
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	art. 30	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Restano Lucia	D'Errico Pierpaolo
	Canoni di locazione e affitto	art. 30	Canoni di locazione e affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		Restano Lucia	D'Errico Pierpaolo
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	art. 31	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.	Segretario generale	Pichierri Lucia
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario generale	Pichierri Lucia
				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	Segretario generale	Pichierri Lucia

COMUNE SAN GIORGIO I.	PTPCT 2024-2026	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO C
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

				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	Segretario generale	Pichierri Lucia
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Palmieri Maria Carmela	Donatelli Tatiana
	Corte dei Conti		Rilievi Corte dei Conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Palmieri Maria Carmela	Donatelli Tatiana
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	art. 32, c. 1	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	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri Venneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri Venneri Angelo
	Class action	art. 1, c. 2 d.lgs. 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	Patrizia Palma	Di Nunzio Antonio
		art. 4, c. 2 d.lgs. 198/2009			Tempestivo	Palma Patrizia	Di Nunzio Antonio
		art. 4, c. 6 d.lgs. 198/2009			Tempestivo	Palmieri Patrizia	Di Nunzio Antonio
	Costi contabilizzati	art. 32, c. 2, lett. a); 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	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri Venneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri Venneri Angelo
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
	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	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri Venneri Angelo	Palmieri Maria Carmela Lucia Pichierri Carparelli Miriana Restano Lucia Palma Patrizia Lucia Pichierri Venneri Angelo
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Pagamenti	Dati sui pagamenti	art. 4-bis, c.2	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)	Palmieri Maria Carmela	Donatelli Tatiana

COMUNE SAN GIORGIO I.	PTPCT 2024-2026	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO C
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	art. 41, c. 1-bis	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	art. 33	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	Palmieri Maria Carmela	Donatelli Tatiana
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale art. 33, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Palmieri Maria Carmela	Donatelli Tatiana
				Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale art. 33, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Palmieri Maria Carmela	Donatelli Tatiana
	IBAN e pagamenti informatici	art. 36 ; art. 5, c. 1, d.lgs. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Palmieri Maria Carmela	Donatelli Tatiana
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis ; art. 21, co.7 d.lgs. n. 50/2016 art. 29 .lgs.50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Restano Lucia	Broussard Rosanna
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	art. 38, c. 2	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	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	Restano Lucia
art. 38, c.2		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate				Tempestivo art.38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Restano Lucia
Pianificazione e governo del territorio		art. 39, c. 1, lett. a)	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	Veneri Angelo	Piccinni Franco
		art. 39, c. 2		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 art.8, d.lgs. n. 33/2013	Veneri Angelo	D'Errico Pierpaolo
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Informazioni ambientali		art. 40, c. 2	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali :	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Pichierri Lucia	Antonio Meo
			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		Pichierri Lucia	Antonio Meo
			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		Pichierri Lucia	Antonio Meo
			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		Pichierri Lucia	Antonio Meo

COMUNE SAN GIORGIO I.	PTPCT 2024-2026	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO C
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

			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		Pichierri Lucia	Antonio Meo
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		Pichierri Lucia	Antonio Meo
			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		Pichierri Lucia	Antonio Meo
			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		Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
Strutture sanitarie private accreditate		art. 41, c. 4	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate		Ipotesi non ricorre	Ipotesi non ricorre
Interventi straordinari e di emergenza		art. 42, c. 1	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	Palmieri Maria Carmela	Donatelli Tatiana
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		Palmieri Maria Carmela	Donatelli Tatiana
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		Palmieri Maria Carmela	Donatelli Tatiana
Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario generale	Pichierri Lucia
		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	Segretario generale	Pichierri Lucia
			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	Segretario generale	Pichierri Lucia
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Segretario generale	Pichierri Lucia
		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	Segretario generale	Pichierri Lucia
		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	Segretario generale	Pichierri Lucia
Denominazione sotto-sezione 1 livello (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	art./com, del d.lgs. 33/2013 o altra norma	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubblicazione
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Pichierri Lucia	Fornaro Giusi
		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	Pichierri Lucia	Fornaro Giusi
		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	Tempestivo	Pichierri Lucia	Fornaro Giusi
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Pichierri Lucia	Fornaro Giusi

COMUNE SAN GIORGIO I.	PTPCT 2024-2026	SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	ALLEGATO C
ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RESPONSABILI			

		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	Pichierri Lucia	Fornaro Giusi
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito in L. n. 221/2012	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	Pichierri Lucia	Fornaro Giusi
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	-----		