

# COMUNE DI CASTEL SAN LORENZO PROVINCIA DI SALERNO

## PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA Sezione 2.3 del PIAO 2023/2025

2023 - 2024 - 2025

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI G.C. n.... del .....

#### **SEZIONE PRIMA**

- 1. Processo di adozione del P.T.P.C.
  - 1.1. modalità di adozione del P.T.P.C.
- 2. Struttura e metodologia di elaborazione del P.T.P.C.
  - 2.1. Struttura
  - 2.2. Metodologia
  - 2.3. Analisi del Contesto
  - 2.4. Il Contesto esterno
  - 2.5. Il Contesto interno
  - 2.6. Società partecipate dal Comune di Castel San Lorenzo
  - 2.7. Mappatura dei processi
  - 2.8. Identificazione dei rischi
  - 2.9. Analisi dei rischi
  - 2.10. Ponderazione dei rischi
  - 2.11. Trattamento dei rischi

#### SEZIONE SECONDA

- 1. Oggetto del Piano
- 2. Soggetti giuridici collegati
- 3. Obblighi del Consiglio e della Giunta comunale
- 4. Centralità del ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione
- 5. I soggetti della Prevenzione
- 6. Rotazione degli incarichi
- 7. La gestione del rischio corruzione
- 8. Le aree di rischio
- 9. La mappatura dei processi
- 10. Misure trasversali
  - 1.1Monitoraggio dei tempi procedimentali
  - 1.2 Informazioni sulle possibili interferenze o conflitti di interessi
  - 1.3 Trasparenza amministrativa
  - 1.4 Conferibilità e compatibilità degli incarichi di vertice
  - 1.5 Compatibilità degli altri incarichi esterni
  - 1.6 Condizioni di conferimento in incarichi a dipendenti dell'Ente
  - 1.7 Nomina commissioni

- 1.8 Affidamento lavori, servizi e forniture a imprese o altri enti
- 1.9 Estensione del codice di comportamento
- 1.10 Rotazione del personale
- 1.11 Informatizzazione dei procedimenti
- 1.12 Misure antiriciclaggio
- 1.13 Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile
- 11. Formazione del personale
- 12. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (divieto post employment pantouflage)
- 13. Misure di tutela del whistleblower
- 14. Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità
- 15. Protocolli di legalità e patti di integrità
- 16. Codice di comportamento e responsabilità disciplinare

#### **SEZIONE TERZA**

- 1. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione
  - 1.1 Le funzioni del Comune
  - 1.2 La struttura organizzativa del Comune
  - 1.3 Le funzioni di carattere politico e gli organi di indirizzo politico
- 2. Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità
- 3. Il collegamento con il Piano della performance e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
- 4. Trasparenza e privacy
- 5. Comunicazione
- 6. I soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati
- 7. La struttura dei dati e i formati
- 8. Gli ulteriori obblighi di pubblicazione
- 9. Il trattamento dei dati personali
- 10. Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati
- 11. Sistema di monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti della trasparenza
- 12. Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico per omessa pubblicazione
- 13.- Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico generalizzato
- 14. Controlli, responsabilità e sanzioni
- Allegato 1 Misure per aree di rischio Schede Aree di rischio
- Allegato 2 Elenco Responsabili dati "Amministrazione Trasparente"
- Allegato 3 Documento dell'Unità di Informazione finanziaria per l'Italia (UIF)

#### Introduzione

Il presente P.T.P.C.T. 2023-2025 del Comune di Castel San Lorenzo, ha recepito gli indirizzi ANAC contenuti nel PNA 2013, 2016 e 2019, oltre che nel PNA 2022, approvato con delibera ANAC del 16 novembre 2022.

Il PNA definisce in sede di approvazione del Dup 2023-2025 il compito di indicare gli obiettivi in generale.

A tal proposito il Consiglio Comunale con deliberazione n. 14 del 10.05.2023 ha approvato il DUPS 2023 – 2025, nel quale sono stati indicati agli obiettivi strategici riferiti all'anticorruzione e alla trasparenza. L'Amministrazione pone come obiettivo del triennio l'implementazione della mappatura dei processi e dei controlli interni anche in riferimento alla gestione dei fondi PNRR. Garantire l'adempimento degli obblighi di pubblicazione nonchè di formazione del personale sui temi della legalità, dell'etica e della trasparenza.

Il P.T.P.C.T. 2023-2025 è approvato dalla Giunta Comunale su proposta del RPCT, successivamente all'espletamento di una consultazione pubblica online, aperta in data 18.01.2023, in seguito alla quale non è pervenuta alcuna segnalazione.

## SEZIONET

#### PROCESSO DI ADOZIONE DEL P.T.P.C.

#### ADOZIONE DEL P.T.P.C. 2023-2025

La proposta di aggiornamento e integrazione del piano triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.) è stata predisposta dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza, di seguito RPCT, che, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della sopra citata legge n. 190/2012, è stato individuato con decreto sindacale n. 700 del 18.02.2021.nel Segretario Comunale, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione, pubblicato sul sito web dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente" sottosezione di primo livello "Altri contenuti-Corruzione".

Sulla home page del sito web dell'ente è stato pubblicato a decorrere dal 13.01.2023 il modulo per le osservazioni e proposte che gli stakeholders potevano utilizzare per inviare osservazioni e proposte al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il **P.T.P.C.T. 2023-2025**, proposto dal **RPCT** alla Giunta Comunale, è adottato con deliberazione di giunta comunale.

Il P.T.P.C.T. è pubblicato, nei successivi 30 giorni dalla sua adozione, sul sito web istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti" sotto-sezione di secondo livello "Prevenzione della Corruzione".

#### 1.1 MODALITÀ DI ADOZIONE

Il P.T.P.C.T. è approvato, di norma, dalla Giunta comunale entro il 31 gennaio di ogni anno su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza.

Per il corrente anno, a seguito dell'introduzione del PIAO, il PTPCT avrebbe dovuto essere assorbito dalla sezione 2, sottosezione "Rischi corruttivi e Trasparenza"; tuttavia, non essendoci stato il

necessario coordinamento tra le due normative, si è reso opportuno approvare il PTPCT, i cui contenuti saranno poi eventualmente trasferiti all'interno della sezione 2 del PIAO, secondo le indicazioni che saranno date dal Dipartimento Funzione Pubblica.

La comunicazione di approvazione del P.T.P.C.T. è trasmessa a mezzo mail ai dipendenti contestualmente alla pubblicazione del Piano sul sito web dell'ente sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti" sotto-sezione di secondo livello "Prevenzione della Corruzione".

Il P.T.P.C.T. potrà subire modifiche anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o dei Responsabili di Area, quali Referenti in materia di anticorruzione e trasparenza, allorquando siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

## STRUTTURA E METODOLOGIA DI ELABORAZIONE DEL P.T.P.C.

## 2.1 STRUTTURA

Nel P.T.P.C.T. si delinea un programma di attività di prevenzione del fenomeno corruttivo, derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

In ragione di ciò la struttura del P.T.P.C.T. si sviluppa nelle seguenti fasi, che costituiscono, insieme agli allegati, anche le sezioni del piano (così come previsto dall'allegato 1) al P.N.A.):

- 1) individuazione delle aree a rischio corruzione
- 2) determinazione delle misure di prevenzione del rischio corruzione
- 3) individuazione di misure specifiche e, per ciascuna misura, del responsabile e del termine per l'attuazione (misure obbligatorie e misure ulteriori)
- 4) individuazione di misure di prevenzione di carattere trasversale
- 5) definizione del processo di monitoraggio sulla realizzazione del piano

#### 2.2 METODOLOGIA

Secondo l'Organizzazione internazionale per lo sviluppo e la cooperazione economica (OECD) l'adozione di tecniche di *risk-management* (gestione del rischio) ha lo scopo di consentire una maggiore efficienza ed efficacia nella redazione dei piani di prevenzione.

Per *risk-management* si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui una organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo.

Per far ciò il *risk-management* non deve diventare fonte di complessità ma piuttosto strumento di riduzione della complessità (eterogeneità delle PA, numerosità delle misure, costi organizzativi, ecc.) e strumento di esplicitazione e socializzazione delle conoscenze.

Il rischio è definito come un ostacolo al raggiungimento degli obiettivi che mina l'efficacia e l'efficienza di un'iniziativa, di un processo, di un'organizzazione.

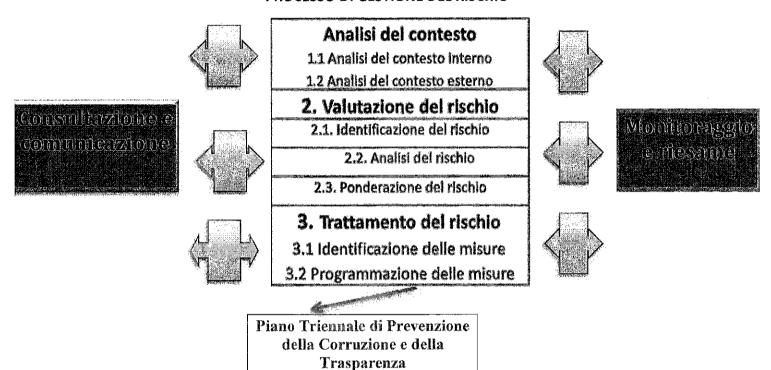
Secondo tale approccio l'analisi e la gestione dei rischi e la predisposizione di strategie di mitigazione favoriscono il raggiungimento degli obiettivi strategici dell'Ente.

Un modello di gestione del rischio applicabile al caso dei *Piani di prevenzione della corruzione* è quello internazionale ISO 31000:2009.

La costruzione del P.T.P.C.T. 2023-2025 è stata effettuata utilizzando i principi e linee guida "Gestione del rischio" UNI ISO 31000 2010 (edizione italiana della norma internazionale ISO 31000:2009), così come richiamate nell'allegato al PNA.

Secondo tale sistema, le fasi di gestione del rischio sono le seguenti:

#### PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO



Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, che si ispira agli standard internazionali ISO 31000 ed alle norme tecniche di UNI ISO 31000:2010, prevede che la fase iniziale del processo di gestione del rischio sia dedicata alla mappatura dei processi, intendendo come tali, "quell'insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica".

#### 2.3 ANALISI DEL CONTESTO

Le linee guida, dettate dall'A.N.A.C. con il nuovo PNA 2022, prevedono l'analisi del contesto come prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio.

L'inquadramento del contesto presume, quindi, un'attività attraverso la quale è possibile far emergere ed estrarre le notizie ed i dati necessari alla comprensione del fatto che il rischio corruttivo possa normalmente e tranquillamente verificarsi all'interno dell'Ente in virtù delle molteplici specificità territoriali, collegate alle dinamiche sociali, economiche e culturali ma anche alle caratteristiche organizzative interne.

La contestualizzazione del P.T.P.C.T. 2023-2025 consentirà di individuare e contrastare il rischio corruzione dell'ente in modo più efficace.

#### 2.4. IL CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno deve evidenziare in che modo le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Il contenuto della "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2020)", presentata dal Ministro dell'Interno Onorevole Lamorgese e trasmessa alla Presidenza del Consiglio il 13 dicembre 2021, pubblicata sul sito web istituzionale della Camera dei Deputati e, in particolare, sulla base dell'approfondimento regionale e provinciale ivi contenuto con riferimento alla Campania, è utile allo scopo. Il 20 settembre 2022 il Ministro Lamorgese ha presentato la relazione generale per l'anno 2021 nonché quella della Direzione investigativa antimafia. Da tale documento emerge che la criminalità organizzata è concentrata nelle zone di Pagani, Battipaglia, Pontecagnano, Capaccio, Agropoli dove opera la famiglia di nomadi stanziali MAROTTA dedita per lo più ai reati di tipo predatorio, all'usura, al traffico di stupefacenti e riciclaggio.

Nello specifico in questo Comune, attesa la sua precipua collocazione e rilevanza economica, non si rilevano fenomeni di criminalità o forme di pressione economico sociali suscettibili di incidere sulla regolare attività e terzietà dell'azione amministrativa.

Allo stato il RPCT non è in possesso di elementi indicativi dell'esistenza, nel Comune di Castel San Lorenzo, di significativi fenomeni di criminalità o di fenomeni comunque suscettibili di incidere sull'azione amministrativa.

CONDIZIONE SOCIO-ECONOMICA DELLE FAMIGLIE NEL COMUNE DI CASTEL SAN LORENZO

Castel San Lorenzo ricade nell' area dell'alto Cilento, si stende su una superficie di 14 kmq, ed una popolazione, al 31.12.2022, n. 2260 di abitanti.

Le condizioni socio economiche della popolazione del comune possono essere considerate nella media regionale.

L'economia è costituita prevalentemente da attività agricole incentrate in particolare sulla coltivazione di vite ed olivo e sulla conduzione a titolo familiare di fondi rustici. Sono inoltre presenti sul territorio circa 60 attività ( commerciali ed artigianali). È presente, infine, un discreto numero di impiegati e professionisti. La condizione generale delle famiglie è discreta. La spesa delle famiglie è frenata dalla debolezza del reddito disponibile che risente delle difficili condizioni del mercato del lavoro ancor più precarie nel contesto locale di un paese interno, ove l'iniziativa imprenditoriale è pressocchè assente, se non nelle forme della piccola impresa a carattere individuale. Il turismo è scarsamente sviluppato attesa la conformazione geomorfologica del territorio collinare/montuoso, le gravi condizioni di viabilità, la drastica riduzione delle risorse finanziarie trasferite, tutti elementi che si traducono in una penuria di servizi, destino, purtroppo, condiviso dai paesi limitrofi di pari dimensioni.

L'emergenza sanitaria appena terminata ha acuito il disagio socio economico e si riscontra un aumento considerevole di richieste di interventi di sostegno alle famiglie per bisogni alimentari e sociali.

## 2,5 IL CONTESTO INTERNO

L'Amministrazione del Comune è articolata tra organi di governo, con potere di indirizzo e di programmazione e di preposizione all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli organi di governo sono: il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale.

Le cariche ed i ruoli principali dell'Amministrazione Comunale risultano così ricoperti

#### Avv. GIUSEPPE SCORZA

#### COMPOSIZIONE GIUNTA COMUNALE

COSIMO FABIANO(Vicesindaco- Assessore)
ANTONIETTA IULIANO (Assessore)

#### COMPOSIZIONE CONSIGLIO COMUNALE

ANTONIO BUONO (Presidente)
ARCANGELO BREGLIA (Consigliere)
GIOVANNI CAPOZZOLO (Consigliere)
COSIMO FABIANO (Consigliere)
ANTONIETTA IULIANO (Consigliere)
COSMO LUIGI VALIANTE (Consigliere)
PASQUALE VENTURIELLO (Consigliere)
GERARDO D'AMATO (Consigliere)
LUIGI PELUSO (Consigliere)
FIORENZO VALLETTA (Consigliere)

La Struttura organizzativa: composta da 4 Settori (denominati AREA) e dal relativo personale assegnato come di seguito:

- **1.** AREA AMMINISTRATIVA: n. 3 dipendenti, di cui 1 funzionario EQ, a tempo indeterminato e pieno , un Operatore Esperto a tempo pieno ed indeterminato, un Operatore tempo parziale e indetermianto
- **2. AREA FINANZIARIA**: **n. 1 dipendent**e Istruttore, a tempo pieno ed indeterminato, ai sensi dell'art. Art. 17 comma 3, CCNL 16-18;
- **3.** AREA TECNICA: n. 4 dipendenti di cui 1 Funzionario EQ, a tempo determinato e parziale , 2 istruttori a tempo pieno ed indeterminato, 1 Operatore a tempo pieno e indeterminato;
- **4.** AREA VIGILANZA:- n. 3 dipendente di cui due istruttori e un operatore esperto , a tempo indeterminato e parziale

Il Segretario Comunale, in convenzione, è RPCT, nominato con decreto del Sindaco prot.. 700 del 18.02.2021

Il sistema organizzativo, in particolare si caratterizza come segue:

sistema	I regolamenti dell'ente sono in parte già adeguati alla normativa vigente
formale	ed in parte in fase di aggiornamento
sistema delle interazioni	L'attività amministrativa viene svolta anche ricorrendo alla condivisione e alla cooperazione che si realizza facilmente, essendo un comune di piccole dimensioni, grazie alla organizzazione di frequenti incontri di lavoro
sistema dei valori	I valori dell'Amministrazione sono esplicitati nelle politiche dell'ente e riguardano il perseguimento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, orientati al soddisfacimento dei bisogni degli utenti
criticità e	Nel corso dell'ultimo anno non si ha notizia di segnalazioni, denunce o
patologie	fatti analoghi

# 2.6 LE SOCIETA' PARTECIPATE DAL COMUNE DI CASTELISAN LORENZO

La Legge di stabilità per il 2015 (art. 1, comma 611, L. n. 190/2014) ha imposto agli enti locali l'avvio di un "processo di razionalizzazione" delle società e delle partecipazioni societarie, dirette e indirette, allo scopo di assicurare il "coordinamento della finanza pubblica, il contenimento della spesa, il buon andamento dell'azione amministrativa e la tutela della concorrenza e del mercato".

Il Testo Unico delle Società Partecipate, D. Lgs. N° 175 del 19 agosto 2016, in vigore dal 23 settembre 2016, novellato dal D. Lgs. N° 100/2017, ha imposto la ricognizione delle partecipazioni societarie.

Con delibera consiliare n° 46 del 30.12.2022, il Comune di Castel San Lorenzo ha effettuato la ricognizione ordinaria annuale delle partecipazioni societarie come di seguito indicato:

## 2.7 MAPPATURA DEI PROCESSI

Le corrette valutazioni e analisi del contesto interno si basano, non soltanto sui dati generali, ma anche sulla rilevazione e sull'analisi dei processi organizzativi. L'operazione collegata è definita *Mappatura dei Processi*, quale modo scientifico di catalogare e individuare tutte le attività dell'ente per fini diversi e nella loro complessità.

Come previsto nel PNA, la mappatura assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. L'accuratezza e l'esaustività della mappatura dei processi costituirà il requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

La realizzazione della mappatura dei processi tiene conto della dimensione organizzativa dell'amministrazione, delle conoscenze e delle risorse disponibili, dell'esistenza o meno di una base di partenza (ad es. prima ricognizione dei procedimenti amministrativi, sistemi di controllo di gestione etc.)

Il Comune di Castel San Lorenzo si è dotato di una "mappatura dei processi", aggiornata secondo le indicazioni dell'ultimo PNA 2019, riguardante soprattutto le procedure amministrative maggiormente utilizzate dall'Ente, tenuto conto delle sue dimensioni, della

scarsità di risorse umane che, tra l'altro, provvedono tra mille difficoltà alle necessità prioritarie operative e organizzative.

L'Amministrazione comunale intende, in un'ottica di "work in progress", implementare ulteriormente la mappatura dei processi, riportata nelle tabelle dell'Allegato 1).

## 2.8 IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

L'attività di identificazione dei rischi richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione.

I rischi sono stati identificati tenendo presenti:

- il contesto esterno ed interno all'Amministrazione;
- > le specificità di ciascun processo e del livello organizzativo in cui il processo si colloca, nonché dei dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla considerazione dei precedenti giudiziali o disciplinari che hanno interessato l'Amministrazione;
- qli esiti dei monitoraggi semestrali anticorruzione.

L'attività di identificazione dei rischi è stata effettuata dal Segretario Comunale che, in qualità di RPCT, ha attivato la consultazione e il confronto con i Responsabili di P.O., relativamente ai settori di competenza, e ne ha dato comunicazione al Nucleo di valutazione che dovrà fornire il suo contributo per l'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni.

I rischi di corruzione, individuati e descritti sinteticamente nella colonna "rischio specifico da prevenire", sono riportati nell'allegato 1) al presente PTPCT.

#### 2.9 ANALISI DEI RISCHI

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio può produrre (*probabilità e impatto*) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore ordinale.

Per ciascun rischio catalogato si è proceduto a stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto, utilizzando i criteri indicati nell'allegato 1) "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" del Piano Nazionale Anticorruzione 2022".

La stima della probabilità tiene conto dei seguenti fattori: discrezionalità del processo, complessità del processo, controlli vigenti.

Per *controllo* si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (*come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme*). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente.

Per la stima della **probabilità**, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

L'impatto si misura utilizzando i seguenti indicatori: impatto sull'immagine dell'ente, impatto in termini di contenzioso, impatto organizzativo sullo svolgimento delle attività dell'ente, sanzioni addebitate all'ente.

#### INDICATORE DI PROBABILITA'

	AND DESCRIPTION
	ASSESSED FOR THE PARTY OF THE P
。在1911年,1911年,1911年,1911年,1911年,1911年,1911年,1911年,1911年,1911年,1911年,1911年,1911年,1911年,1911年,1911年,1911年,1911年,	
	55 THE PARTY OF TH

Esistenza di possibili interessi esterni e	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici
benefici per i destinatari del processo		economici o di altra natura per i destinatari
	Medio	Modesti benefici economici o di altra natura
		per i destinatari
	Basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e
		benefici per i destinatari
Processo decisionale discrezionale	Alto	Ampia discrezionalità nel processo
		decisionale
	Medio	Apprezzabile discrezionalità nel processo
		decisionale
	Basso	Assenza di discrezionalità nel processo
		decisionale
Processo decisionale non trasparente	Alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di
		solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione
		dei dati, richieste di accesso civico "semplice"
		e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte
		dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi
		di
		trasparenza
	Medio	Il processo è stato oggetto di solleciti da parte
		del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste
		di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato",
		e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione
		in sede di attestazione annuale del rispetto degli
		obblighi di
	D	trasparenza  Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre
	Basso	anni di solleciti da parte del RPCT per la
		pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico
		"semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da
		parte dell'organismo di valutazione in sede di
		attestazione annuale del rispetto degli obblighi
		di
		trasparenza
Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità
di eventi sentinella		giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento
		disciplinare avviato nei confronti di un
		dipendente impiegato sul processo in esame,
		concluso con una sanzione indipendentemente
		dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
	Medio	Un procedimento avviato dall'autorità
		giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un
		procedimento
		disciplinare avviato nei confronti di un
<b>建</b> 在10年,20年2年2月1日 - 10月1日 - 1	emper * or	dipendente impiegato sul processo in esame,
		indipendentemente dalla conclusione dello
	Basso	stesso, negli ultimi tre anni  Nessun procedimento avviato dall'autorità
	Dassu	giudiziaria o contabile nei confronti dei
		dipendenti impiegati sul processo in esame ,
		negli ultimi tre anni
以此是是一个社会。 第一章		negii ulumi tre amii

Mancato rispetto cronologia nella trattazione delle istanze	Alto	Utilizzo discrezionale nella trattazione degli atti
delle istalize		senza rispetto dell'ordine cronologico
	Medio	Rispetto non sempre puntuale della
		presentazione cronologica delle istanze
	Basso	Rispetto della cronologia di presentazione
Processo non correttamente mappato con il	Alto	Processo non mappato
PTPCT	Medio	Processo parzialmente mappato
	Basso	Processo mappato minuziosamente
Livello di attuazione delle misure di	Alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con
prevenzione sia generali sia specifiche		consistente ritardo, non fornendo elementi a
previste dal PTPCT per il processo/attività,		supporto dello stato di attuazione delle misure
desunte dai monitoraggi effettuati dai		dichiarato e trasmettendo in ritardo le
responsabili		integrazioni richieste
	Medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio
		puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo
		elementi a supporto dello stato di attuazione
		delle misure dichiarato ma trasmettendo nei
		termini le
		integrazioni richieste
	Basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio
		puntualmente, dimostrando in maniera
		esaustiva attraverso documenti e informazioni
		circostanziate l'attuazione delle misure
Mancata valutazione delle segnalazioni	Alto	Assenza di atti ricettivi sulle segnalazioni
pervenute dal cittadini		senza alcuna giustificazione
	Medio	Parziale accoglimento delle segnalazioni
		senza addurre giustificazioni per reiezioni
	Basso	Segnalazioni inconsistenti
Esiti controlli amministrativi interni	Alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere
		annullamento in autotutela o revoca dei
		provvedimenti interessati negli ultimi tre anni
	Medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione
		dei provvedimenti adottati
	Basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale
		nell'ultimo anno

# INDICATORE DI IMPATTO

VARIABILE	LIVELLO	DESCRIZIONE
Impatto sull'immagine dell'Ente	Alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	Medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari
	Basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari
Media delle spese legali dell'Ente	Alto	Superiori a € 100.000,00
	Medio	Superiori € 30.000,00
	Basso	Spese assenti
Impatto organizzativo sullo svolgimento delle attività dell'Ente	Alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente

	Medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne
	Basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio
Sanzioni addebitate all'ente	Alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno
	Medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni
	Basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili degli indicatori di impatto e probabilità si procede all'identificazione del livello di rischio di ciascun processo, dando prevalenza alla maggioranza dei fattori valutativi.

# GRADO DI RISCHIO - LEGENDA

/ Valutazioni PROBABILITA = 2-	IMPATTO :	LIVELLO DI RISCHIO
PROBABILITA' (VMP)	(MIMPATTIO (MIMI)	(VCR)
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	*Medio	Rischio critico
Medio	Alto = 7	NSCHO CITUCO
Alto	"" Basso	
Medio	Medio	Rischio medio
Basso	Alto S	
Medio	Cara-Basso	Rischio basso
Basso	Medio	Niscillo ndsso
Basso	Basso	Rischio minimo

#### - 2.10 PONDERAZIONE DEI RISCHI

La valutazione dei rischi consiste nel considerare gli stessi alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti.

Ai fini del presente lavoro, si individuano cinque livelli di rischio:

	L	VELI	.O D	I RI	SCH	IIO			
	S. o. F	RISCI	HIO	MIN	MIN	0	gradiy Swiing,		
	ing.	RISC	HIC	BA	SSC	)		ingi. Lights	
		RISC	HIC	ME	DIC	<b>)</b>			
		≀ISC	HIO	CR	TIC	0	I.		
。 ター ター ター ター アー アー アー アー アー アー アー アー アー ア		RIS	CHI	Ο ΑΙ	LTO				

## 2.11 TRATTAMENTO DEI RISCHI

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità maggiormente idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase, l'Amministrazione non deve limitarsi a proporre astrattamente delle misure, ma deve opportunamente progettarle e scadenzarle a secondo delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione. La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la **sostenibilità** anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

Le misure di prevenzione possono essere distinte in misure "obbligatorie" e misure "ulteriori", così come previsto nel PNA.

Le prime sono definite come tutte quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative; le seconde, invece, possono essere inserite nel PTPCT a discrezione dell'Amministrazione.

Tutte le misure individuate devono essere adeguatamente programmate.

La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT.

Per ogni misura è opportuno siano chiaramente descritti almeno i seguenti elementi:

- a) la tempistica, con l'indicazione delle fasi per l'attuazione;
- b) i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa;
- c) gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.

# SEZIONE SECONDA

#### Art. 1 - OGGETTO DEL PIANO

1. Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (P.T.P.C.T.), redatto ai sensi della Legge 190 del 6 novembre 2012, secondo le indicazioni fornite dal **Piano** *Nazionale* 

Anticorruzione 2022, approvato dal Consiglio dell'ANAC il 16 novembre 2022, si prefigge i seguenti obiettivi:

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) individuare le misure organizzative volte a prevenire i rischi di corruzione.
- 2. Il piano, pertanto, per raggiungere le predette finalità:
  - > evidenzia e descrive il livello di esposizione degli uffici e delle relative attività a rischio di corruzione e illegalità;
  - indica le misure organizzative e/o normative atte a prevenire il rischio corruzione;
  - disciplina le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità e integrità;
  - indica le misure organizzative volte alla formazione dei dipendenti con particolare riguardo ai responsabili di P.O. e al personale degli uffici maggiormente esposti al rischio corruzione;
  - individua una parte speciale dedicata ai contratti pubblici;
  - impone l'adozione di misure di prevenzione del riciclaggio;
  - richiede l'individuazione di misure di prevenzione negli ambiti in cui sono gestite risorse PNRR;
  - dedica una parte speciale ai contratti pubblici, con particolare riferimento a conflitti di interesse e pantouflage;
  - dedica un apposito allegato alla ricognizione di tutti gli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare in «Amministrazione trasparente», sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alle delibere ANAC n.ri 1310/2016 e 1134/2017.

## Art. 2 - SOGGETTI GIURIDICI COLLEGATI

Le società partecipate, collegate stabilmente all'Ente (a prescindere dalla specifica soggettività giuridica, che dell'Ente stesso siano espressione e/o da questo siano partecipati, o comunque collegati anche per ragioni di finanziamento parziale e/o totale delle attività, e quindi Appaltatori di Servizi, Organismi partecipati, ecc.), adottano, in assenza e/o integrazione del modello di organizzazione e gestione ex Decreto Legislativo 231/2001, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ai sensi della legge 190/2012.

## Art. 3 - OBBLIGHI DEL CONSIGLIO E DELLA GIUNTA COMUNALE

Il Consiglio Comunale approva, su proposta del RPCT, gli obiettivi strategici anticorruzione nell'ambito del DUP.

La delibera di Consiglio Comunale si qualifica esclusivamente come atto politico di indirizzo.

Il **Piano Triennale Anticorruzione viene approvato dalla Giunta** entro il 31 gennaio di ogni anno, sulla base degli obiettivi strategici anticorruzione individuati nel DUP, che saranno poi declinati all'interno del Piano Performance.

# An. 4 - CENTRALITA' DEL RUOLO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il RPCT è il soggetto fondamentale nell'ambito dell'attuazione pratico-normativa della prevenzione della corruzione.

La figura del RPCT è individuata, secondo le disposizioni della legge 190/2012 e del PNA, nel Segretario Generale p/t, al quale sono riconosciute ed attribuite tutte le prerogative e le garanzie di legge (lo svolgimento delle funzioni di RPCT in condizioni di indipendenza e di garanzia è stato solo in parte oggetto di disciplina della Legge n. 190/2012 con disposizioni che mirano ad impedire una revoca anticipata dall'incarico e, inizialmente, solo con riferimento al caso di coincidenza del RPCT con il Segretario Generale).

#### Al RPCT competono:

- <u>poteri di interlocuzione e di controllo</u>, in quanto il PTPCT prevede «obblighi di informazione nei confronti del RPCT chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano». Tali obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di formazione del Piano e, poi, nelle fasi di verifica del suo funzionamento e dell'attuazione delle misure adottate;
- <u>supporto conoscitivo e operativo</u>, il RPCT, ove possibile per mezzi finanziari, deve essere dotato di una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, al compito da svolgere, oppure di potersi avvalere di figure professionali che si occupano delle misure di miglioramento della funzionalità dell'amministrazione (organismo/nucleo di valutazione).

Per tali motivazioni, il PNA 2022 ribadisce la necessità che il Segretario Generale tenga distinto il suo ruolo da quello di Presidente o componente del Nucleo di Valutazione o Organismo di Valutazione.

## Art. 5 - I SOGGETTI DELLA PREVENZIONE

I destinatari del piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

soggetto *	competenze
il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)	<ul> <li>avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione</li> <li>predispone il PTPCT e lo sottopone all'esame della Giunta comunale</li> <li>definisce le procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione</li> <li>presidia l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione</li> <li>redige la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta</li> </ul>
	<ul> <li>quale Responsabile per la Trasparenza, coordina l'attività e sollecita i Responsabili al rispetto degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, nonché al rispetto della completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione</li> </ul>
	<ul> <li>coordina l'attività di vigilanza, da parte dei Responsabili di Settore, sul rispetto delle disposizioni circa le inconferibilità e incompatibilità degli incarichi</li> </ul>

	può avvalersi del supporto del RPD in materia di istanze di accesso civico
il Consiglio. Comunale	delibera gli indirizzi strategici anticorruzione all'interno del DUP
la Giunta comunale	<ul> <li>adotta, con deliberazione, il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza</li> <li>definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa</li> </ul>
i responsabili di Area	<ul> <li>promuovono e garantiscono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori</li> <li>partecipano attivamente all'analisi dei rischi</li> <li>propongono le misure di prevenzione relative ai processi di competenza</li> <li>provvedono per quanto di competenza alle attività di monitoraggio di cui al successivo articolo 10</li> <li>assicurano l'attuazione di tutte le misure previste dal presente Piano nei processi di competenza</li> <li>assicurano la rotazione degli incarichi negli uffici di competenza maggiormente esposti ai reati di corruzione oppure adottano la misura della segregazione delle funzioni</li> <li>garantiscono, per il settore di competenza, il rispetto degli adempimenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, nonché il rispetto della completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate</li> <li>individuano il personale incaricato della rilevazione e trasmissione dei dati per la pubblicazione sul sito dell' Amministrazione</li> </ul>
	trasparente, comunicandone il nominativo al RPCT, e ne garantiscono gli adempimenti alle scadenze previste dal piano, senza ulteriori indugi e solleciti  assicurano, per il settore di competenza, il rispetto delle disposizioni sulle inconferibilità, incompatibilità degli incarichi, conflitto di interessi, segnalando le violazioni al Segretario Generale  selezionano il personale da segnalare al RPCT per la relativa formazione  declinano gli obiettivi di performance in obiettivi da assegnare a ciascun dipendente del settore  aggiornano la mappatura dei processi relativi al proprio settore segnalando la necessità al RPCT  procedono periodicamente alla valutazione del rischio segnalando eventuali anomalie al RPCT

## partecipano alla fase di valutazione del rischio i dipendenti assicurano il rispetto delle misure di prevenzione garantiscono il rispetto delle condotte previste dal Codice di comportamento partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento ottemperano alle disposizioni impartite dai Responsabili di Settore e dal provvedono alla realizzazione degli obiettivi di performance assegnati dal Responsabile del settore Il nucleo di valida la relazione sulla performance, ai sensi del D.Lgs. 74/2017 valutazione collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance verifica che i PTPCT siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e, altresì, che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza verifica i contenuti della relazione recante i risultati dell'attività svolta che il RPCT predispone e pubblica in Amministrazione Trasparente, ai sensi dell'art. 1, co. 14, della I. 190/2012. Nell'ambito di tale verifica il Nucleo di valutazione ha la possibilità di chiedere al RPCT informazioni e documenti che ritiene necessari ed effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012) fornisce all'ANAC le informazioni che possono essere richieste sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, comma 8-bis, I.190/2012) esprime il parere obbligatorio sul codice di comportamento attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa

# Art. 6 - ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

apicale.

propone all'organo di indirizzo politico la valutazione del personale

La rotazione del personale è un istituto rilevante soprattutto per il personale che opera nelle aree a più elevato rischio di corruzione.

La rotazione, però, deve essere attuabile nel senso che devono sussistere idonei presupposti oggettivi (disponibilità di personale da far ruotare) e soggettivi (necessità di assicurare continuità all'azione amministrativa) che consentano la realizzazione di tale misura.

Allo stato attuale la dimensione organizzativa dell'ente e le professionalità esistenti escludono qualsiasi ipotetica rotazione di incarichi, rendendo la previsione inapplicabile alla realtà oggettiva dell'ente, e tanto vale sia per la "rotazione ordinaria" che per la "rotazione straordinaria". I suddetti dipendenti sono difatti connotati da quella infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento", che esclude la possibilità di praticare "la rotazione, la quale va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche", come si testualmente recita l'art.3, "Vincoli oggettivi" del richiamato allegato n.2 del PNA 2019, nonché di attuare le misure alternative alla rotazione ivi indicate che di seguito si riportano:

 prevedere modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;

- nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate preferirsi meccanismi di condivisione delle fasi procedimentali, ad esempio affiancando il funzionario istruttore con un altro funzionario (in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria);
- corretta articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto, prevedendo che le varie fasi procedimentali siano affidate a più persone, assegnando la responsabilità del procedimento ad un soggetto diverso dal dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale;
- programmazione, all'interno dello stesso ufficio, una rotazione "funzionale" mediante la modifica periodica di compiti e responsabilità, anche con una diversa ripartizione delle pratiche secondo un criterio di causalità;
- la "doppia sottoscrizione" degli atti, dove firmano, a garanzia della correttezza e legittimità, sia il soggetto istruttore che il titolare del potere di adozione dell'atto finale;
- realizzare una collaborazione tra diversi ambiti con riferimento ad atti ad elevato rischio (ad esempio, lavoro in team che peraltro può favorire nel tempo anche una rotazione degli incarichi.

Evidentemente tali misure, per l'infungibilità delle professionalità e il numero delle professionalità presenti nell'ente non sono allo stato attuabili, se non, e limitatamente, per l'Area Tecnica, in cui oltre al Responsabile di P.O. vi sono due dipendenti di cat. C.

#### Art. 7 - LA GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

La gestione del rischio corruzione deve essere condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza; ne consegue che essa è parte integrante del processo decisionale e, pertanto, non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;

La gestione del rischio è realizzata assicurando la piena integrazione con altri processi di programmazione e gestione, in particolare con la *Performance e il Sistema dei Controlli Interni*.

Gli obiettivi individuati nel PTPCT per i Responsabili di P.O. in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel piano *Performance* o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPCT diventa, pertanto, uno degli elementi di valutazione dei Responsabili di P.O.. La gestione del rischio deve essere ispirata al criterio della prudenza, teso essenzialmente a evitare una sottostima del rischio di corruzione, e non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive e ne implica valutazioni sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

#### Art. 8 - LE AREE DI RISCHIO

Ai sensi dell'art.1, commi 9 e 16, della L.190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la determinazione A.NA.C. n. 12 del 28 ottobre 2015, integrate con il PNA 2022, sono individuate quali attività a più elevato rischio di corruzione le seguenti:

		APPEAR DE MARTINETA	(RANG
provvedimenti			
ampliativi privi di 📗			CHRIST I
The street and the st	ispondono alle autorizzazioni.	ai permessi, alle concessioni, ecc.	Age
effetto economico			
diretto 🕒		and the second of the second o	
			(F)

The state of the s	è la nuova denominazione che include tutti i processi che riguardano i "contratti" e che comprende le fasi di programmazione, progettazione della gara, esecuzione e rendicontazione
PNRR	la corretta attuazione delle misure organizzative approvate con delibera G.C. n° 11/2023
provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto	corrispondono ai contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere
acquisizione e progressione del personale	corrisponde all'area di rischio, riguardante il personale dell'ente, con esclusione dei processi che riguardano l'affidamento di incarichi
gestione dell'entrata	contiene i processi che attengono alla acquisizione di risorse, in relazione alla tipologia dell'entrata (tributi, proventi, canoni, condoni)
gestione della spesa	possono rientrarvi gli atti dispositivi della spesa ( <u>p.es</u> . le liquidazioni)
gestione del patrimonio	possono rientrarvi tutti gli atti che riguardano la gestione e la valorizzazione del patrimonio, sia in uso, sia affidato a terzi e di ogni bene che l'ente possiede "a qualsiasi titolo" (locazione passiva)
controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	è l'ambito in cui si richiede la "pianificazione" delle azioni di controllo o verifica ( <u>p. es</u> . abusivismo edilizio - SCIA)
incarichi e nomine	è un'area autonoma, non rientrante nell'area personale
affari legali e contenzioso	riguarda le modalità di gestione del contenzioso, affidamento degli incarichi e liquidazione o per es. risarcimento del danno
affidamenti nel "terzo settore"	l'area viene individuata a seguito delle attenzioni a essa attribuïte dall'ANAC, come si evince dalle linee guida che sono state emanate
pianificazione urbanistica	vi rientrano tutti gli interventi, sia di autorizzazione, sia di controllo, che riguardano l'utilizzo del territorio dal punto di vista urbanistico
manutenzioni	contiene i processi che riguardano l'affidamento di lavori di manutenzione e sistemazione di beni patrimoniali
smaltimento rifiuti	riguarda la modalità di affidamento del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, nonché il controllo della qualità del servizio erogato

# Art. 9 - LA MAPPATURA DEI PROCESSI

- 1. I processi di lavoro da sottoporre al trattamento del rischio sono individuati da ciascun Settore nel rispetto delle seguenti priorità:
  - 1) Procedimenti previsti nell'articolo 1, comma 16 della legge 190/2012
  - 2) Procedimenti compresi nell'elenco riportato nell'articolo 1, comma 53 della legge 190/2012
  - 3) Procedimenti in ordine ai quali si siano registrate le seguenti patologie:

- segnalazione di ritardo;
- risarcimento di danno o indennizzo a causa del ritardo
- nomina di un commissario ad acta
- segnalazioni di illecito
- 4) processi di lavoro a istanza di parte
- 5) processi di lavoro che non rientrano nei punti precedenti
- 2. I processi saranno censiti e mappati nel rispetto dei tempi e delle modalità che saranno indicati con successivi atti di integrazione del Piano, nonché nel Piano della Performance quale obiettivo per tutte le posizioni organizzative.

## Art.10 - MISURE TRASVERSALI

## 1.1Monitoraggio dei tempi procedimentali

- 1. Ogni responsabile di Area dovrà fornire le seguenti informazioni:
  - Eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento
  - Eventuali richieste di risarcimento per danno o indennizzo a causa del ritardo
  - Eventuale nomina di commissari ad acta
  - Eventuali patologie comunque riscontrate riguardo al mancato rispetto dei tempi procedimentali
  - 2.I responsabili di Area sono obbligati a tenere costantemente monitorato il rispetto dei termini dei procedimenti rimessi ai loro settori di appartenenza, tale accorgimento ha il duplice obiettivo di evitare episodi corruttivi, ma anche di evitare danni a questo Comune, posto che il rispetto dei termini potrebbe essere anche fonte di risarcimento del danno.
  - 3. Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale

Responsabile della misura: Tutti i responsabili di Area

## 1.2Informazioni sulle possibili interferenze o conflitti di interessi

- 1. Ogni responsabile di Area dovrà fornire le informazioni di seguito riportate, precisando quali iniziative siano state adottate:
  - Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo "possibili interferenze" ex art.5 del DPR 62/2013
  - Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo la collaborazione con soggetti privati, ex art. 6, comma 1 del DPR 62/2013
  - Eventuali comunicazioni relative a possibili conflitti di interessi ex artt. 6 e 7 del DPR 62/2013

Ogni responsabile di Area acquisirà dal personale ad esso assegnato la dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, provvedendo alle relative verifiche.

1 Responsabili di Area forniranno al Segretario Comunale analoga dichiarazione

- 2. Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale
- 3. La segnalazione del conflitto di interessi, con riguardo sia ai casi previsti all'art. 6-bis della l. 241 del 1990 sia a quelli disciplinati dal codice di comportamento, deve essere tempestiva e indirizzata al dirigente o al superiore gerarchico o, in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo, che, esaminate le circostanze, valuta se la situazione rilevata realizza un conflitto di interessi idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Visto anche il riferimento alle gravi ragioni di convenienza che possono determinare il conflitto di interessi, è necessario che il superiore gerarchico verifichi in concreto se

effettivamente l'imparzialità e il buon andamento dell'amministrazione possano essere messi in pericolo. La relativa decisione in merito deve essere comunicata al dipendente.

Si richiama il codice di comportamento dell'Ente, approvato con delibera G.C. n° 158/2022.

Responsabile della misura: Tutti i Responsabili di settore

#### 1.3 Trasparenza amministrativa

- 1. Il Nucleo di valutazione effettua una verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale dell'Ente.
- 2. L'organismo, a conclusione della verifica, redigerà uno specifico report evidenziando le criticità che richiedono interventi organizzativi al fine di monitorarne l'attuazione
- 3. Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale.

Responsabili della misura: Tutti i responsabili di

## 1.4 Conferibilità e compatibilità degli incarichi di vertice

- 1. L'attribuzione di un incarico di vertice, nel rispetto della previsione del decreto legislativo 39/2013 è subordinata alla preventiva acquisizione della dichiarazione del soggetto incaricato dell'assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.
- 2. Ai fini della predisposizione della relazione prevista dalla legge 190/2012, il RPCT acquisisce tutte le informazioni relative, sia alle dichiarazioni d'inconferibilità e incompatibilità, sia alle eventuali verifiche effettuate.
  - 3. Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale

Responsabile della misura: Tutti i responsabili di Area

#### 1.5Compatibilità degli altri incarichi esterni

- 1. In occasione dell'attribuzione di qualsivoglia incarico a soggetti esterni all'amministrazione, il responsabile di Area competente è tenuto ad acquisire una dichiarazione di assenza di incompatibilità che, qualora l'incarico abbia una durata pluriennale, deve essere reiterata alla scadenza dell'anno solare.
- 2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico.

Responsabile della misura: Tutti i responsabili di Area

## 1.6Condizioni di conferimento di incarichi ai dipendenti dell'Ente

- 1. L'attribuzione di incarichi ai dipendenti dell'ente è subordinata alla verifica delle condizioni prescritte dall'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001 e dei "Criteri generali in materia di incarichi vietati ai pubblici dipendenti" approvati nella Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, sia mediante dichiarazioni rese dal soggetto incaricato, sia mediante verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni.
- 2. Il Comune di Castel San Lorenzo ha approvato il Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali dei dipendenti comunali, con delibera G.C. n° 17 del 31.01.2014;
- 2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

Responsabile della misura: Tutti i responsabili di Area e l'ufficio del personale

#### 1.7Nomina di commissioni

- 1. In conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001, in occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il responsabile di Area competente è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative.
- 2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

Responsabile della misura: Tutti i responsabili di Area

## 1.8Affidamento di lavori, servizi o forniture a imprese o altri enti

1. In occasione dell'affidamento di incarico a un'impresa o altro ente, per la fornitura di lavori, servizi o forniture, il responsabile del procedimento ha l'obbligo di verificare che non ricorra la fattispecie prevista dell'art. 53, comma 16 ter (divieto di pantouflage), prevedendone l'inserimento tra le clausole della convenzione che, laddove non siano rispettate, diano luogo alla risoluzione del contratto.

Attraverso tale dichiarazione il destinatario del provvedimento afferma in primo luogo 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 nel triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Il destinatario del provvedimento dichiara, inoltre, di essere consapevole che, ai sensi del predetto art. 53, comma 16-ter, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali prescrizioni sono nulli e che è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico Responsabile della misura: Tutti i responsabili di Area

#### 1.9Estensione del codice di comportamento

- 1. Ogni affidamento di incarico a persone fisiche e/o persone giuridiche deve essere corredato dall'inserimento, da parte del responsabile di Area che conferisce incarico, di specifiche clausole di estensione degli obblighi di comportamento, ai sensi dell'art. 2 del DPR 62/2013 e del Codice di Comportamento del Comune di Castel San Lorenzo
- 2. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico Responsabile della misura: Tutti i responsabili di settore

## 1.10 Rotazione del personale

- 1. La rotazione del personale rappresenta una misura di prevenzione prescritta dal PNA e riguarda, prevalentemente i dipendenti a cui sia attribuita la responsabilità di un servizio o di un incarico che risulti particolarmente soggetto a rischio.
- 2. La valutazione sull'esposizione a rischio del dipendente viene effettuata mediante la rilevazione delle seguenti informazioni riguardo i processi di lavoro di competenza:
  - a) segnalazioni pervenute in ordine alla violazione di obblighi comportamentali
  - b) informazioni, anche se apprese attraverso la stampa, che evidenzino problematiche riguardo alla tutela dell'immagine dell'ente
  - c) denunce riguardanti qualunque tipo di reato che possano compromettere l'immagine e la credibilità dell'Amministrazione
  - d) comminazione di sanzioni disciplinari che, tuttavia, non abbiano ottenuto il ripristino di situazioni di normalità
  - e) condanne relative a responsabilità amministrative
- 3. Una volta accertata almeno una delle situazioni prima esposte, il RPCT dovrà esprimersi in merito ai seguenti punti:
  - a) gravità della situazione verificata
  - b) possibilità di reiterazione o di aggravamento della situazione
  - c) conseguenze che possano compromettere il funzionamento del servizio, nel caso in cui sia disposta la rotazione del dipendente.
- 4. Tempi e modalità di attuazione: la rilevazione viene effettuata con cadenza semestrale.

Responsabile della misura: Tutti i responsabili di settore

## 1.11 Informatizzazione procedimenti

1.l'informatizzazione dei procedimenti consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del procedimento e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase.

L'informatizzazione è già stata avviata l' anno precedente, relativamente alla redazione delle determinazioni sulla piattaforma gestionale, con acquisizione dei pareri corredati di firma digitale

Responsabile della misura: Tutti i responsabili di Area

## 1.12 Misure antiriciclaggio

1. L'art. 10, comma 4, del D. Lgs. 231/2007, al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, prevede che le pubbliche amministrazioni comunichino all'Unità di informazione finanziaria per l'Italia (UIF) dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale.

La comunicazione va fatta attraverso l'apposito applicativo individuato nel sito "uif.bancaditalia.it".

- 2. Gli indicatori di anomalia soggettivi e oggettivi sono individuati in allegato al documento della UIF avente ad oggetto "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle Pubbliche amministrazioni", così come gli indicatori specifici per settore di attività (il documento UIF è allegato al presente Piano).
- 3. I Responsabili di settore ed il Segretario generale, qualora nel corso dell'attività istituzionale si imbattano in operazioni sospette, aventi cioè gli elementi soggettivi ed oggettivi indicati nell'allegato documento, hanno l'obbligo di darne comunicazione all'Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia. Con delibera G.C. n° 137/2022 "Adempimenti in materia di antiriciclaggio: individuazione del gestore delle segnalazioni di operazioni sospette" è stato approvato l'atto organizzativo per disciplinare le modalità

operative per effettuare le comunicazioni di operazioni sospette di riciclaggio, individuando il Gestore delle segnalazioni nella persona del Responsabile dell'Area Finanziaria.

Le misure antiriciclaggio sono, pertanto, contenute nella suddetta delibera, alla quale si rinvia.

Responsabile della misura: Tutti i responsabili di Area e il Segretario Comunale

## 1.13 Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile

Nell'ambito della strategia di prevenzione e contrasto della corruzione è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. A tal fine una prima azione consiste nel 30 diffondere i contenuti del presente Piano mediante pubblicazione nel sito web istituzionale per la consultazione on line da parte di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui che organismi collettivi, ed eventuali loro osservazioni. Tempi e modalità di attuazione: prima dell'approvazione del Piano Triennale da parte della Giunta Comunale.

## ART. 11 - FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione del personale è una misura strategica e obbligatoria per l'ente, finalizzata alla prevenzione e al contrasto di comportamenti corruttivi. La formazione, intesa come un processo complesso, si articola in fasi differenti:

- 1. La prima è l'analisi dei fabbisogni formativi: attività strategica per una corretta redazione del Piano della Formazione.
- 2. La seconda prevede l'elaborazione del Piano della Formazione, da definire entro il mese di aprile, nel quale sono dettagliatamente programmati gli interventi formativi che devono essere realizzati, con le connesse valutazioni di costo e di beneficio in termini di crescita della cultura amministrativa all'interno dell'ente.
- 3. La terza consiste nella gestione operativa del piano prevede l'organizzazione del/i corso/i, attraverso l'individuazione e l'incarico del docente esterno. E' anche la fase durante la quale si deve effettuare un'analisi congiunta con i responsabili di Area per individuare il personale da avviare alle iniziative formative.
- 4. La quarta è la ricognizione. Il RPCT effettuerà, al termine dell'anno una ricognizione in merito alle azioni programmate e agli interventi effettivamente svolti. Tale ricognizione costituirà il punto di partenza per il Piano dell'anno successivo, nell'ottica della ricerca di una programmazione sempre più efficace ed efficiente.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.

Il Segretario Comunale integra l'attività formativa con l'inoltro di circolari e direttive agli uffici, nonché con il periodico svolgimento delle conferenze dei Responsabili di Area

# ART, 12 - ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (PANTOUFLAGE – DIVIETO POST EMPLOYMENT)

L'art. 53, comma ter, del D.lgs. 165/2001, prevede che: "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".

Nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi i Responsabili di Area devono prevedere l'obbligo di autocertificazione, da parte delle ditte interessate, circa il fatto di non avere stipulato rapporti di collaborazione/lavoro dipendente con i soggetti di cui al 1° comma.

I Responsabili di Area dovranno segnalare eventuali violazioni al Responsabile per la prevenzione della corruzione per i successivi adempimenti conseguenziali. Il dipendente che abbia esercitato poteri autoritativi o negoziali, prima della cessazione dal servizio o dall'incarico, dovrà sottoscrivere una dichiarazione con la quale si impegna a rispettare il divieto di pantouflage-post employment.

A tal fine l'ufficio del personale si occuperà di acquisire da detti dipendenti, prima della cessazione del servizio o dell'incarico, la prescritta dichiarazione e di conservarla agli atti dell'ufficio per le successive verifiche.

Misura specifica:

#### l'ufficio del personale (Responsabile della misura è il Responsabile dell'Area Amministrativa)

- 1) farà sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dell'incarico o del servizio, o immediatamente prima qualora non sia stata programmata la cessazione, una dichiarazione con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma.
- 2) inserisce all'interno dei contratti di assunzione di personale specifiche clausole anti pantouflage;

Tutti i Responsabili di Area (Responsabili della misura) acquisiscono dall'operatore economico la dichiarazione, richiamata già nel piano annuale dei controlli interni di regolarità successiva, di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

## ART. 13 - MISURE DI TUTELA DEL WHISTLEBLOWER

1. L'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower, come modificato dalla legge 179/2017, introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

"1 Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

- 3. L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.
- 4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni.
- 5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.
- 6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.
- 7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.
- 8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.
- 9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Atteso che in ottemperenza al D. Lgs. 10/03/2023 n° 24, recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali il Comune di Castel San Lorenzo ha attivato una apposita piattaforma per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni. La piattaforma consente, in modo informatizzato, la compilazione, l'invio e la ricezione del modulo menzionato.

L'applicativo informatico Whistleblowing-Segnalazione illeciti è disponibile sulla home page del sito istituzionale del comune di Castel San Lorenzo all'indirizzo <a href="http://www.comune.castelsanlorenzo.sa.it/">http://www.comune.castelsanlorenzo.sa.it/</a>.

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

Si richiamano, inoltre, le nuove Linee Guida Anac in materia, assunte con deliberazione n° 469 del 9 giugno 2021

# ART. 14 - VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto destinatario di un nuovo incarico deve presentare una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto Legislativo 8 aprile 2013, n° 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ai responsabili di P.O., del personale dell'ente e dei consulenti e/o collaboratori (Delibera ANAC n° 833 del 3 agosto 2016 e delibera n° 328 del 29 marzo 2017)

Ogni incaricato, pertanto, è tenuto a produrre, annualmente, una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Detta dichiarazione va presentata al RPCT, in caso di titolari di P.O., e ai Responsabili di Area, in caso di personale dell'ente e dei consulenti e/o collaboratori.

Le dichiarazioni, di cui ai commi precedenti, sono pubblicate nel sito web comunale, nel rispetto della tutela della riservatezza dei dati. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.

## ART. 15 - PROTOCOLLI DI LEGALITA' E PATTI DI INTEGRITA'

L'ANAC ha, altresì, evidenziato l'opportunità di prevedere, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, sanzioni a carico dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, nel caso di violazione degli impegni sottoscritti.

Il Comune di Castel San Lorenzo ha adottato, su proposta del RPCT, il Patto di Integrità con delibera G.C. n° 52 del 01.06.2023, e il Segretario Comunale ha inoltrato a tutti i Responsabili di Area apposita circolare esplicativa prot. n° 2334 del 6 giugno 2023.

### ART. 16 - CODICE DI COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

Il **Codice di Comportamento** dei dipendenti pubblici, richiamato dal D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, costituisce anche per l'anno 2023, parte integrante del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Comune di Castel San Lorenzo ha approvato il nuovo codice di comportamento in esecuzione delle linee guida Anac adottate con Deliberazione n. 177/2020, recependo le novità della L. 79/2022 e del nuovo CCNL, comparto funzioni Icoali, 2019-2022

Il procedimento che ha portato all'adozione del codice di comportamento si è così sviluppato:

- con deliberazione di Giunta comunale con delibera n° 139 del 29.11.2022 è stato adottato il nuovo codice di comportamento;
- è stata sottoposta alla consultazione degli stakeholders interni ed esterni mediante avviso pubblico prot.n. 5303 del 01.12.2022 e relativa pubblicazione sul sito web istituzionale del Comune con termine sino al 18.12.2022 per eventuali osservazioni
- il RPCT ha provveduto, inoltre, a trasmettere la bozza di codice ed il modulo per le osser-vazioni sia alle rappresentanze sindacali e RSU, con nota prot. 5306 del 01.12.2022, sia al per-sonale dipendente, con nota prot. 5307 del 01.12.2022
  - non sono pervenute osservazioni e/o proposte dagli stakeholders, né dal personale dipen-dente;

- le Organizzazioni sindacali non hanno richiesto alcun esame congiunto né hanno presentato osservazioni;

Il Nucleo di Valutazione ha reso parere favorevole con nota acquisita al prot. com. al n. 5575 del 22.12.2022

- con delibera G.C. n° 158 del 28.12.2022 è stato approvato il nuovo codice di comportamento del Comune di Castel San Lorenzo, pubblicato in amministrazione trasparente

# SEZIONE TERZA (Trasparenza)

## 1. Organizzazione e funzioni dell'amministrazione

## 1.1 Le funzioni del comune

Le funzioni del Comune sono quelle individuate, da ultimo, dal D.L. n. 78 del 2010, convertito con legge n. 122 del 2010, nel teso modificato e integrato dal D.L. n. 95 del 2012, convertito con Legge n. 135 del 2012 ovvero:

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi;
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali e concessione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;
- I) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale.

I-bis) i servizi in materia statistica.

## 1.2 La struttura organizzativa del Comune

		ECCRIZION	2.5477
SETTORE/UF	RESPONSABILE/INC	ESCRIZION	MAIL
FICIO	ARICATI	FUNZIONI	

Area	Sig. Pasquale Vito	Affari	
Amministrativa	Peduto	Generali	p.peduto@comune.
Annimusuauva		Protocollo	castelsanlorenzo.sa.
		albo e	it
		notifiche	
		Servizi	
		Scolastici	
		Demografici-	
		leva	
		Elettorale	
		personale	
		pubblicazioni	
		Servizi e	
		prestazioni	
		sociali	
		cultura	
		istruzione	
		sport e tempo	
		libero	
		Turismo	
		cimitero	
		Commercio	
Area Finanziaria	Dott. Ssa Francesca	Contabilità	
	Peduto	Bilancio	 info@comune.castel
		Tributi	sanlorenzo.sa
		Entrate	
		patrimoniali	
		informatizzaz	
		ione	
Area Tecnica	Ing. Vito Brenca	Lavori	
	22.6, 1230 223234	Į.	info@comune.castel
		gestione e	sanlorenzo.sa
		qualità	
		ambientale	
		Espropriazion	
		i	
		urbanistica ed	
AreaVigilanza	sig. Pasquale Vito	edilizia	
r ir ca v igilaliza	Peduto	privata	
		coordinament	
		o personale	
		operaio	
		protezione	
		civile	
		Patrimonio e	
		gestione	
		Impianti	
			info@comune.castel
			sanlorenzo.sa

Polizia locale,
giudiziaria,pu
bblica
sicurezza e
ordine
pubblico
Economato
commercio
attività
prodittive
Sanzioni
amministrativ
e

## 1.3 Le funzioni di carattere politico e gli organi di indirizzo politico

#### FUNZIONI E COMPETENZE DEL SINDACO

Il Sindaco è l'organo responsabile dell'amministrazione del Comune, rappresenta l'Ente, presiede la Giunta Comunale ed esercita le competenze previste dagli artt. 50 e 54 del D.Lgs. n. 267 del 2000, dallo Statuto Comunale, quelle a lui attribuite quale ufficiale del Governo e autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge.

#### FUNZIONI E COMPETENZE DEULA GIUNTA COMUNALE -

La Giunta Comunale esercita le funzioni previste dall'art. 48 del D.Lgs. n. 267 del 2000 e dallo Statuto comunale, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio e compie tutti gli atti rientranti nelle funzioni degli organi di governo, che non siano riservati al Consiglio e non ricadano nelle competenze di altri organi.

In particolare, il Vice Sindaco fa le veci ed esercita le funzioni del Sindaco nei casi di assenza, impedimento temporaneo, nonché di sospensione dall'esercizio della funzione di questi ai sensi dell'art. 59 del D.Lgs. n. 267 del 2000.

## Le principali funzioni e attribuzioni del consiglio comunale

Il Consiglio Comunale è l'organo di indirizzo e di controllo politico amministrativo, ha la competenza in ordine agli atti fondamentali elencati nell'art. 42 del D.Lgs n. 267 del 2000 e partecipa, nei modi

regolamentati dallo statuto, alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.

## Gli strumenti di programmazione e di valutazione dei risultati

Tra gli strumenti di programmazione assumono particolare rilevanza il Bilancio di previsione triennale, il Documento Unico di Programmazione il Piano della Performance.

#### Organismi di controllo

Gli organismi di controllo attivi all'interno dell'ente sono il Nucleo di valutazione, il servizio finanziario preposto al controllo di contabile e al controllo sugli equilibri finanziari e il Segretario Comunale per la direzione e coordinamento del controllo successivo sulla regolarità amministrativa degli atti.

La disciplina dei controlli interni è contenuta in apposito regolamento comunale, pubblicato sul sito web dell'ente nel link "Amministrazione Trasparente". Ad esso fa seguito il Piano operativo dei controlli che viene adottato dal Segretario Comunale per disciplinare l'operatività dello stesso, adeguandolo alle modifiche normative e organizzative.

Il Piano operativo dei controlli interni per l'anno 2023 è stato approvato dal Segretario con proprio atto prot. 1239 del 22.03.2023.

#### 2. Obiettivi strategici in materia di trasparenza e integrità

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e deve essere perseguita dalla totalità degli uffici e dei rispettivi Responsabili di posizione organizzativa.

I Responsabili di P.O. devono attuare ogni misura organizzativa per favorire la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e dal presente piano.

La verifica dell'attuazione degli adempimenti, previsti dal D.Lgs. 97/2016 e 74/2017, spetta al Nucleo di valutazione al quale le norme vigenti assegnano il compito di controllare la pubblicazione, l'aggiornamento, la completezza e l'apertura del formato di ciascun dato da pubblicare.

# 3. Il collegamento con il Piano della performance e il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

La trasparenza dei dati e degli atti amministrativi, prevista dal decreto legislativo n. 97/2016, rappresenta lo standard di qualità necessario per un effettivo controllo sociale ma anche un fattore determinante collegato alla performance dei singoli uffici e servizi comunali.

A tal fine gli adempimenti della trasparenza costituiranno parte integrante e sostanziale del *ciclo* della performance nonché oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa.

In particolare, nell'arco del triennio dovranno essere ulteriormente implementate da parte di ciascun Responsabile di area le attività di inserimento e aggiornamento dei dati, secondo quanto stabilito dall'allegato 9 al PNA 2022 con riferimento alla sottosezione "Bandi di gara e contratti".

I contenuti del PTPCT dovranno essere inseriti tra gli obiettivi strategici da assegnare ai Responsabili di P.O..

Il RPCT e il Nucleo sono gli organismi preposti alla verifica della realizzazione di citati obiettivi strategici nonché dovranno dare conto della gestione delle attività di pubblicazione nell'ambito di ogni iniziativa legata alle misure di prevenzione della corruzione.

## 4. TRASPARENZA EPRIVACY

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento" Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che "la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli 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 (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che "nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione".

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Il DPO dell'ente è Asmenet scarl.

#### 5.COMUNICAZIONE

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

E' necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale l'amministrazione garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, l'ente ha da tempo realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 32 della suddetta legge dispone che "a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati".

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo sin dal 1° gennaio 2010: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale. Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione, per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in "Amministrazione trasparente" qualora previsto dalla norma.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, email, ecc.).

# i I soggetti responsabili della trasmissione e della : pubblicazione dei dati

I dati e i documenti oggetto di pubblicazione sono previsti dal D.lgs. n. 97/2016 e più precisamente elencati in modo completo nell'allegato 1) della determinazione A.NA.C. n. 1310 del giorno 28 dicembre 2016 come integrati e sostituiti dall'allegato 9 al PNA 2022.

I soggetti <u>responsabili degli obblighi di produzione dei dati e di pubblicazione</u> sono i Responsabili di Posizione Organizzativa, preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione :

- 1. Area Amministrativa: Pasquale Vito Peduto;
- 2. Area Finanziaria: Francesca Peduto;
- 3. Area Tecnica: Vito Brenca
- 4. Area Vigilanza: Pasquale Vito Peduto.

I responsabili di Posizione Organizzativa dovranno provvedere alla pubblicazione dei dati prodotti e verificare l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati, inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti.

I Responsabili per le pubblicazioni all'albo on line e per le pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente ed il RPCT sono coadiuvati dai dipendenti Pasquale Vito Peduto e Luigi Peduto.

Il soggetto, invece, responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi (anagrafe) della stazione appaltante stessa, denominato **RASA**, è individuato nella persona del Responsabile dell'Area Tecnica Ing. Vito Brenca, con decreto sindacale prot. n..701 del 18.02.2021

Il RPCT coordina, sovrintende e monitora l'effettivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dei dipendenti, segnalando all'Amministrazione comunale e al Nucleo di valutazione eventuali significativi scostamenti.

L'adempimento dei predetti obblighi è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa, ex art.147 bi del D.Lgs.n.267/2000 e dei controlli interni.

I Responsabili di Area, incaricati di posizione organizzativa, sono individuati quali referenti per la trasparenza.

## - 7 La struttura dei dati e i formati

La trasparenza implica che tutti i dati resi pubblici possano essere utilizzati da parte degli interessati. Non è sufficiente la pubblicazione di atti e documenti perché si realizzino obiettivi di trasparenza.

La stessa pubblicazione di troppi dati ovvero di dati criptici può disorientare gli interessati.

Per l'usabilità dei dati, gli uffici dell'amministrazione individuati nel Programma devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto. Ogni amministrazione è, inoltre, tenuta a individuare misure e strumenti di comunicazione adeguati a raggiungere il numero più ampio di cittadini di adoperarsi per favorire l'accesso ai dati anche a soggetti che non utilizzano le tecnologie informatiche.

Ai fini dell'usabilità dei dati, gli stessi devono essere:

- completi ed accurati e nel caso si tratti di documenti, devono essere pubblicati in modo esatto
  e senza omissioni, ad eccezione dei casi in cui tali documenti contengano dati personali di
  vietata o inopportuna diffusione anche in applicazione del principio di pertinenza e non
  eccedenza dei dati stessi;
- comprensibili: il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro ed evidente.

  Gli uffici competenti dovranno elaborare e pubblicare i dati nel rispetto degli standard previsti dal D.lgs. n. 97/2016.

Fermo restando l'obbligo di utilizzare, solo ed esclusivamente formati aperti, ai sensi del Codice dell'amministrazione digitale, come modificato dal D. Lgs. 217/2017, gli uffici che detengono l'informazione da pubblicare dovranno:

- a) compilare i campi previsti nelle tabelle predisposte nelle cartelle del server per ogni pubblicazione di "schede" o comunque di dati in formato tabellare (ciò non appena sarà reso operativo lo strumento informatico);
- b) predisporre documenti nativi digitali in formato PDF/A pronti per la pubblicazione ogni qual volta la pubblicazione abbia a oggetto un documento nella sua interezza.

#### 8 Gli ulteriori obblighi di pubblicazione

Il PNA 2022 ha aggiornato gli obblighi di pubblicazione vigenti per ogni procedura contrattuale e ha previsto nuovi contenuti nell'Allegato 9 al PNA.

L'allegato 2 al presente PTPCT, pertanto, è stato conseguentemente aggiornato.

#### 9 Il trattamento dei dati personali

Una trasparenza di qualità richiede il costante bilanciamento tra l'interesse pubblico alla conoscibilità dei dati e dei documenti dell'amministrazione e quello privato del rispetto sulla protezione dei dati personali, in conformità alle disposizioni del *Regolamento europeo 679/2016 del 25 maggio 2018 e del D.lgs. 101/2018 del 10 agosto 2018.* 

In particolare, occorrerà rispettare i limiti alla trasparenza, di cui all'art. 4 del D.lgs. n. 97/2016, nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 97/2016, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i dati sensibili e giudiziari, in conformità alle disposizioni del Regolamento europeo 679/2016 del 25 maggio 2018 e del D.lgs. 101/2018 del 10 agosto 2018.

Il Responsabile del Settore segnala con estrema tempestività eventuali pubblicazioni effettuate in violazione della normativa sul trattamento dei dati personali al responsabile di settore competente perché vi ponga tempestivamente rimedio.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

## 10 Tempi di pubblicazione e archiviazione dei dati

Ogni dato e documento pubblicato deve riportare la data di aggiornamento, da cui calcolare la decorrenza dei termini di pubblicazione.

.La responsabilità del rispetto dei tempi di pubblicazione è affidata a ciascun Responsabile di Area, per quanto di rispettiva competenza.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria indicato a'art. 8 del D.lgs. n. 97/2016 i Responsabili di Area avranno cura di eliminare i dati dalla rispettiva sezione e inseriti in apposite sezioni di archivio, da realizzare all'interno della medesima sezione "Amministrazione Trasparente".

#### 11 Sistema di monitoraggio sull'attuazione degli adempimenti della trasparenza

Il RPCT acquisisce semestralmente dai Responsabili di Area specifica dichiarazione in merito al rispetto degli obblighi di pubblicazione e segnala all'Amministrazione comunale e al Nucleo di valutazione eventuali e significativi scostamenti (in particolare i casi di grave ritardo o addirittura di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione).

Rimangono ferme le competenze dei singoli Responsabili di Area sugli obblighi di pubblicazione previsti dalle normative vigenti.

Il Nucleo di valutazione vigila sulla redazione del monitoraggio e sui relativi contenuti, tenendone conto nella scheda di valutazione dei Responsabili di P.O. dei risultati derivanti dall'attuazione della trasparenza.

## 12 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico per omessa pubblicazione

d.lgs. 33/2013 prevede l'istituto dell'accesso civico (art. 5) ovverossia il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo. La richiesta di accesso civico semplice è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione, come riportato "Amministrazione Trasparente" sotto-sezione "Altri contenuti - Accesso civico".

Può essere redatta e trasmessa o consegnata al protocollo dell'ente, secondo le indicazioni pubblicate.

L'ufficio protocollo provvede ad inoltrare la richiesta al Servizio competente, e ne informa il richiedente. Il Responsabile del Servizio competente, entro trenta giorni, pubblica nel sito web <a href="www.castelsanlorenzo.sa.it">www.castelsanlorenzo.sa.it</a> il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile del Servizio competente ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere, utilizzando il medesimo modello, al soggetto titolare del potere sostitutivo identificato nel RPCT (ovvero Segretario Comunale p.t.), il quale, dopo aver effettuato le dovute verifiche, pubblica nel sito web <u>dell'ente</u> quanto richiesto e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico, connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione dell'Amministrazione o dalla formazione del silenzio.

## 13 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico generalizzato

Il d.lgs. n. 97/2016 contiene un'ulteriore novità che consiste **nell'accesso civico generalizzato** ovverossia il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti all'obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza.

La richiesta di accesso civico generalizzato è gratuita, non deve essere motivata e va

indirizzata al singolo Responsabile del Servizio. L' istanza va redatta e trasmessa o consegnata al protocollo dell'ente, secondo le indicazioni pubblicate.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 20.06.2017 è stato approvato il regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato.

#### 14 Controlli, responsabilità e sanzioni

Il RPCT ha il compito di vigilare sull'attuazione degli obblighi previsti dalla normativa, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al Nucleo di valutazione, all'organo d'indirizzo politico nonché, nei casi più gravi, all'Autorità Anticorruzione (A.NA.C.) e all'ufficio per i procedimenti disciplinari.

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

Il responsabile competente non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al RPCT, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Il Nucleo di valutazione attesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità ai sensi dell'art. 14 del D.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii..

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs. n. 97/2016, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

# PTPCT 2023 - 2025

# ELENCO DEI PROCESSI MAPPATI E DELLE RELATIVE AREE DI RISCHIO

- 1. Autorizzazione o concessione Rilascio permessi di costruire
- 2. Autorizzazione o concessione Denuncia inizio attività
- 3. Autorizzazione o concessione Segnalazione certificata di inizio attività
- 4. Autorizzazione o concessione Certificato di destinazione urbanistica
- 5. Autorizzazione o concessione Certificato di agibilità
- 6. Autorizzazione o concessione Accertamenti di conformità Accertamenti abusi
- 7. Autorizzazione o concessione Verifica requisiti apertura esercizi di vicinato
- 8. Affidamento forniture, servizi, lavori < € 40.000,00
- 9. Affidamento forniture, servizi, lavori > € 40.000,00 con procedura negoziata
- 10. Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni
- 11. Acquisizione e gestione del personale Prove selettive per l'assunzione di personale
- 12. Acquisizione e gestione del personale Progressioni giuridiche ed economiche
- 13. Conferimento incarichi di consulenza o collaborazione
- 14. Definizione e approvazione di transazioni, accordi bonari e arbitrati
- 15. Tributi
- 16. Rifiuti
- 17. Attività di pianificazione urbanistica
- 18. Attività sanzionatorie ablative e restrittive di diritti (Multe, ammende, sanzioni)
- 19. Locazione di beni di proprietà privata
- 20. PNRR
- 21. Contratti Programmazione, progettazione gara, esecuzione, rendicontazione

COMUNE DI CASTEL SAN	37 · 3793	ATAN ATANA
AUMUNE DI CASTEL DAN -41.2		2(12/3-24)25
is constanted 190	- 2. 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10	

AREA DI RISCHIO 01	AUTORIZZAZIONI O	ONGESSIONI - RILASCIO PERMESSI A COSTRUIRE	
MAPPATURA PROCESSO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE	
Presentazione jishnza e registrazione ordine cronologico		controllo - verifica regolarità protocollazione cronologica; controllo - verifica regolarità documentazione prodotta;	
Verifica titoli di proprieta e legitimità ". urbanistica	disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di reguisiti	controllo – verifica regolarità titoli di proprietà e urbanistica;	
Vertiica esistenza conflitti di Interessi	mancata comunicazione del conflitti di interessi	disciplina conflitto di interesse – verifica dichiarazione assenza conflitti di interesse;	
Verilla presenza controinteressati	mancata comunicazione controinteressati	controllo - verifica presenza di controlnteressati; controllo - verifica avvenuta comunicazione ai controlnteressati; controllo - comunicazione risposta controlnteressati	
Comunicazione avvio procedimento	mancata comunicazione avvio procedimento	controllo – yerifica avvenuta comunicazione avvio procedimento;	
Rédazione relazione listruttoria	discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti per il rilascio	regolamentazione – verifica adozione di un determinato regolamento/procedura; controllo – ditestazione dell'avvenuta verifica del requisiti soggettivi ed oggettivi; controllo – attestazione assenza elementi ostativi al rilascio con riferimento alle norme relative all'ambiente, ella pianificazione urbanistica, ecc.; controllo – verifica del rispetto del termine finale del procedimento;	
Determinazione onerl concessori	discrezionalità determinazione oner concessori	quantificazione oneri concessori secondo norma	
Comunicazione all'interessato	mancato rispetto dei tempi di rilascio	controllo – verifica del rispetto del termine finale del procedimento;	
Verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto	mancato rispetto delle norme in materia di privacy	trasparenza – verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto;	
Adempimenti di pubblicità	mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	trasparenza – verifica avvenuta pubblicazione atto in Albo Pretorio e Amministrazione trasparente;	

## INDICATOR/ PROBABILITA A SECONDARY OF THE SECONDARY OF TH

I TO THE TOTAL TOT	ESTANGURO ES	DESCRIZIONE	VANAGUSAN (OVER)
	alto	Il processo può dar luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	x
Esistenza di possibili interessi esterni e benefici per i destinatari del processo —	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
	alto	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	Х
Processo decisionale discrezionale	medio	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	ļ
	basso	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	
	alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
Processo decisionale non trasparente	medio	Il processo è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	х
	basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno	
Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella	medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni	
	basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa avviato nei confronti dell'ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni	x
	alto	Utilizzo discrezionale nella trattazione degli atti senza rispetto dell'ordine cronologico	x
Mancato rispetto cronologia nella trattazione delle istanze	medio	Rispetto non sempre puntuale della presentazione cronologica delle istanze	
	basso	Rispetto della cronologia di presentazione	V
	alto	Processo non mappato correttamente	x
Processo non correttamente mappato con il PTPCT	medio	Processo parzialmente mappato	
	basso	Processo mappato minuziosamente	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Livello di attuazione delle misure di	alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste	
prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPGT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste	х
	basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	

	alto	Assenza di atti ricettivi sulle segnalazioni senza alcuna giustificazione	х
Mancata valutazione delle segnalazioni pervenute dai cittadini	medio	Parziale accoglimento delle segnalazioni senza addurre giustificazioni per reiezioni	
	basso	Segnalazioni inconsistenti	
	alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni	
Esiti controlli amministrativi interni	medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati	x
	basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nell'ultimo anno	

		INDICATORIJMPATTO	
VARIABILE	JUVELLO"	DESCRIZIONE TO THE STATE OF THE	ANGUTAZIONE
	alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	Х
Impatto sull'immagine dell'Ente	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
Media delle spese legali dell'Ente eper	alto	Superiori a € 100.000,00	X
debiti fuori bilancio riconosciute con	medio	Superiori € 30.000,00	
sentenze esecutive	basso	Spese assenti	
	alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente	
Impatto organizzativo attività dell'Ente	medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne	x
24 2.25 All 1933 (1) As	basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	
Media delle sanzioni addebitate	alto	Sanzioni superiori a quelle dell'ultimo anno	Χ
	medio	Sanzioni analoghe a quelle dell'anno precedente	
all'ente nell'ultimo triennio	basso	Sanzioni minime	

#### GRADODIRISCHIO-LEGENDA

PREVALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - BASSO

Valutazioni PROBABI	LITA' -IMPATTO 	LIVELLO DI RISCHIO (VČR)
PROBABILITA' (VMP)	NIGO	v.v.a.c. vila
Alto Medio	Medio Alto	Rischio critico
Alto Medio	Basso Medio	Rischio medio
Basso	Alto 11	
Medio — Basso	Basso Medio	Rischio basso
Basso	Basso	Rischio minimo

Cont	Pareri rolli preventivi	A Principle	ttivita di indirizzo
NO		SI	

### PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

## MONITORAGGIÓ

**1º livello** - Relazione semestrale autovalutativa dei Responsabili di P..O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

**2º livello** – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

COMUNE DECASTEE SAN PEPCE 2023-2024
-------------------------------------

ALL 1 MAREA DI RISCHIO 02	AUTORIZZAZIÓNI Ó CON	GESSIONI & DENUNCIA INIZIO ATTIVITA 🐡	
MAPPATURA PROCESSO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE	
Fresentazione istanza e registrazione ordine cronologico		controllo – verifica regolarità protocollazione cronologica; controllo - verifica regolarità documentazione prodotta;	
Verifica titoli di proprietà e legittimità urbanistica	accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti		
Verifica esistenza conflitti di Interessi		disciplina conflitto di interesse – verifica dichiarazione assenza conflitti di interesse;	
Verifica presenza controlnteressati		controllo – verifica presenza di controlnteressati; controllo – verifica avvenuta comunicazione ai controlnteressati; controllo – comunicazione risposta controlnteressati	
Comunicazione avvio procedimento	mancata comunicazione avvio procedimento	controllo – verifica avvenuta comunicazione avvio procedimento;	
Redazione relazione listrattoria	accertamento dei requisiti per il rilascio	regolamentazione – verifica adozione di un determinato regolamento/procedura; controllo – attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi; controllo - attestazione assenza elementi ostativi al rilascio con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.; controllo – verifica del rispetto del termine finale del procedimento;	
Determinazione oneri concessori	concessori	quantificazione oneri concessori secondo norma	·
Comunicazione all'interessatio	mancato rispetto dei tempi di rilascio	controllo - verifica del rispetto del termine finale del procedimento;	
Verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto	mancato rispetto delle norme in materia di privacy	trasparenza – verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto;	
Ademplment) dl pubblickà	mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	trasparenza – verifica avvenuta pubblicazione atto in Albo Pretorio e Amministrazione trasparente;	

## INDICATORI PROBABILITA\*

Property Committee Committ	SEE STRANGER LOOF	DESCRIZIONE	MANIGHEAVAIONIE
	alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	х
Esistenza di possibili interessi esterni e benefici peri destinatari del processo	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
	alto	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	Х
Processo decisionale discrezionale	medio	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	
	basso	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	
	aĭto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
Processo decisionale non trasparente	medio	Il processo è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	х
	basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella	alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno	
Mancato rispetto cronologia nella	alto	Utilizzo discrezionale nella trattazione degli atti senza rispetto dell'ordine cronologico	x
trattazione delle istanze	medio	Rispetto non sempre puntuale della presentazione cronologica delle istanze	
。在《注意》的《 <b>记</b> 》的《注意》的《记》	basso	Rispetto della cronologia di presentazione	
Processo non correttamente mappato con il	alto	Processo non mappato	x
PUPCI	medio	Processo parzialmente mappato	
	basso	Processo mappato minuziosamente	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Livello di attuazione delle misure di	alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste	
prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT, per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste	х
	basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	
Mancata valutazione delle segnalazioni –	alto	Assenza di atti ricettivi sulle segnalazioni senza alcuna giustificazione	X
pervenute dai cittadini	medio	Parziale accoglimento delle segnalazioni senza addurre giustificazioni per reiezioni	
	basso	Segnalazioni inconsistenti	
Esiti controlli amministrativi interni	alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni	
STO CONTROL MANAGEMENT	medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati	Х
	basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nell'ultimo anno	

		NDICATORI IMPATTO	
- VARIABILE -	ELYBLICO.	DESCRIZIONE - DESCRIZIONE	VASTUTTAVATONIC
	alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	Х
Impatto sull'immagine dell'Ente	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
	alto	Superiori a € 100.000,00	X
Media delle spese legali dell'Ente 💎 👚	medio	Superiori € 30.000,00	
	basso	Spese assenti	
	alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente	X
Impatto organizzativo attività dell'Ente	medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne	
	basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	
	alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno	
Sanzioni addebitate all'ente	medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni	х
	basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni	

#### GRADO DI RISCHIO LEGENDA

PREVALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - BASSO

Valutazioni PROBA	LIVERCODI RISCHIO (VCR)	
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	
Net c		
Alto ::	Medio Medio	Rischio critico
Medio Medio	Alto A	Rischio Critico
Alto I	Basso	
i Medio	Medio Visioni	Rischio medio
Basso Basso	i (za vej else Alto) el invere	
Medio .	Basso =	Rischio basso
Basso	Medio	
Basso.	Basso	Rischio minimo

Ĝ	Pareri rolli preventivi	Attività di indirizzo
NO		SI

## PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

#### MONITORAGGIO

**1º livello** - Relazione semestrale autovalutativa dei Responsabili di P..O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

**2º livello** — – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

			1
ALL 1 AREA DI RISCHIO 03	。在20世界的人类型的企图,所以为此。但10世纪年级5次对于阿尔特的前面及200	CESSIONI #SEGNALAZIONE CERTIFICATA INIZIO ATTIVITA' #	
MAPPATURA PROCESSO	The state of the s	MISURE DI PREVENZIONE	Supplied States
Presentazione istanza e registrazione ordine cronologico		controllo – verifica regolarità protocollazione cronologica; controllo - verifica regolarità documentazione prodotta;	
verifica titoli di proprietà è legittinità proposistica	disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti		
Vorifica esistenza conflitti di Interessi	mancata comunicazione dei conflitti di interessi	disciplina conflitto di interesse – verifica dichiarazione assenza conflitti di interesse;	
Verifica presenza controlinteressaŭ	mancata comunicazione controinteressati	controllo – verifica presenza di controinteressati; controllo – verifica avvenuta comunicazione ai controinteressati; controllo – comunicazione risposta controinteressati	
Comunicazione avvio precedimento	mancata comunicazione avvio procedimento	controllo – verifica avvenuta comunicazione avvio procedimento;	
Redazione relazione istruttoria	discrezionalità nella definizione e accertamento del requisiti per il rilascio	regolamentazione – verifica adozione di un determinato regolamento/procedura; controllo – attestazione dell'avvenuta verifica del requisiti soggettivi ad oggettivi; controllo - attestazione assenza elementi ostativi al rilascio con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla planificazione urbanistica, ecc.; controllo – verifica del rispetto del termine finale del procedimento;	
Determinazione oneri concessori	discrezionalità determinazione oneri concessori	quantificazione oneri concessori secondo norma	
Omunicazione all'interessato	mancato rispetto dei tempi di rilascio	controllo – verifica del rispetto del termine finale del procedimento;	
/erifica rispetto norme privacy prima tella pubblicazione dell'atto	mancato rispetto delle norme in materia di privacy	trasparenza – verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto;	
Adempimenti di pubblicità	mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	trasparenza – verifica avvenuta pubblicazione atto in Albo Pretorio e Amministrazione trasparente;	

## INDICATOR (PROBABILITA)

*** VARIABILE ** ** **	- E-HAMBHEOLIK	DESCRIMONE	ANAVEOLPAY/TOINE
Esistenza di possibili interessi esterni e	alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	х
benefici per i destinatari del processo	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
	alto	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	X
Processo decisionale discrezionale	medio	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	
	basso	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	A CONTRACTOR OF THE CONTRACTOR
	alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
Processo decisionale non trasparente	medio	Il processo è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	x
	basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella	alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno	
Mancato rispetto cronologia nella	alto	Utilizzo discrezionale nella trattazione degli atti senza rispetto dell'ordine cronologico	X
trattazione delle istanze	medio	Rispetto non sempre puntuale della presentazione cronologica delle istanze	
	basso	Rispetto della cronologia di presentazione	· ·
Processo non correttamente mappato con il	alto	Processo non mappato	х
PTRCT	medio	Processo parzialmente mappato	
	basso	Processo mappato minuziosamente	**************************************
Livello, di attuazione delle misure di	alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste	
prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste	×
	basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	
	alto	Assenza di atti ricettivi sulle segnalazioni senza alcuna giustificazione	X
Mancata valutazione delle segnalazioni pervenute dal cittadini	medio	Parziale accoglimento delle segnalazioni senza addurre giustificazioni per reiezioni	
	basso	Segnalazioni inconsistenti	Decision in the Control of the Contr
	alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni	n die
Esiti controlli amministrativi interni	medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione del provvedimenti adottati	Х
	basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nell'ultimo anno	

		NDICATORI IMPATTO	
VARIABILE:	LIAVEHIO.	DESCRIZIONE DESCRIZIONE	VALIÜ PAVAIÖNE
17 1 1 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	Х
Impatto sull'immagine dell'Ente	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
<b>。并,以后我们提了为。但不可以为了。</b>	alto	Superiori a € 100.000,00	Х
Media delle spese legali dell'Ente	medio	Superiori € 30.000,00	
用国医学医院中央学院国际外国际产品	basso	Spese assenti	
Constitution of the second	alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente	Х
Impatto organizzativo attività dell'Ente	medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne	
	basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	
	alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno	
Sanzioni addebitate all'ente	medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni	Х
	basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni	10 - g (20 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 - 10 -

#### GRADO DI RISCHIO FLEGENDA

#### PREVALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - BASSO

Valutazioni PROBA	BIGITA SIMPATTO	LAVELLO IN DISCHIO (AVED)
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	LIVELLO DI RISCHIO (VCR)+
		And the second s
Alto	Medio :	Rischio critico
Medio al le	Alto	Rischio cruco
Alto	Basso :	
Medio	ivedio :	Rischio medio
Basso	A I Company Alton	
Medio	Basso	Dischie heese
Basso	Medio	Rischio basso
Basso	Basso Basso	Rischio minimo

Parer Controllipre	ventivi	Attività di indirizzo
NO		SI

### PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

#### MONITORAGGIO

**1º livello** - Relazione semestrale autovalutativa dei Responsabili di P...O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

#### 2° livello –

– Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

ALL & AREA DERISCHIO 04

## AUTORIZZAZIONIO CONCESSIONI I CERTIFICATO DI T DESTINAZIONE URBANISTICA

MAPPATURA PROCESSO	REGISTRO DELRISCHI 🚁	MISURE DI PREVENZIONE
Presentazione distanza e l'egistrazione ordine cronologico		controllo – verifica regolarità protocollazione cronologica; controllo - verifica regolarità documentazione prodotta;
Verifica destinazione urbanistica e vincoli	disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti	l ' '
Verifica interventi autorizzati dalle norme urbanistiche	mancata verifica degli interventi attuati in rispetto delle norme urbanistiche	controllo - verifica regolarità documentazione prodotta;
Verifica esistenza conflitti di interessi	mancata comunicazione dei conflitti di interessi	disciplina conflitto di interesse – verifica dichiarazione assenza conflitti di interesse;
Verifica presenza controlnteressati	mancata comunicazione controlnteressati	controllo – verifica presenza di controinteressati; controllo – verifica avvenuta comunicazione ai controinteressati; controllo – comunicazione risposta controinteressati
Comunicazione avvio procedimento	mancata comunicazione avvio procedimento	controllo - verifica avvenuta comunicazione avvio procedimento;
Redazione relazione istruttoria	discrezionalità nella definizione e accertamento dei requisiti per il rilascio	regolamentazione – verifica adozione di un determinato regolamento/procedura; controllo – attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi; controllo - attestazione assenza elementi ostativi al rilascio con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.; controllo – verifica del rispetto del termine finale del procedimento;
Determinazione diritti segreteria	discrezionalità determinazione diritti segreteria	quantificazione diritti secondo norma
Comunicazione all'interessato	assenza di comunicazione interessato	controllo dell'avvenuta comunicazione all'interessato nei tempi e modi di legge
Rilasció titolo certificazione	mancato rispetto dei tempi di rilascio	controllo – verifica del rispetto del termine finale del procedimento;

		INDICATIONI PROBABILITA A TELEVICIONI DE CONTROL DE CON	
AND THE WAR AREA OF THE STREET	FPEUVEUEO 🚁	DECREMENT DESCRIPTIONS OF THE PROPERTY OF THE	
Esistenza di possibili interessi esterni e	alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	х
benefici per i destinatari del processo	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
	alto	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	X
Processo decisionale discrezionale	medlo	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	
	basso	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per	
	alto	la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
Processo décisionale non trasparente	medio	Il processo è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	x
	basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizato", nei rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	_
	alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento discipilnare avviato nei confronti di un dipendente implegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno	
Presenza di eventi corruttivi nel passato e ./pull eventi sentinella	medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni	
	basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa avviato nel confronti dell'ente e nessun procedimento disciplinare nel confronti dei dipendenti implegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni	x
Mancato rispette cronologia nella	alto	Utilizzo discrezionale nella trattazione degli atti senza rispetto dell'ordine cronologico	x
trattazione delle istanze	medio	Rispetto non sempre puntuale della presentazione cronologica delle istanze	
	basso	Rispetto della cronologia di presentazione	
Processe non correttamente mappato con il	alto	Processo non mappato correttamente	x
PTPOT: 11 (1)	medio	Processo parzialmente mappato	
	basso	Processo mappato minuziosamente	
Liyelo di attuazione delle misure di	alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste	
prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per li processo/attività, desunte dal monitoraggi	medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste	х
əffettuati dai responsabili	basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	
	alto	Assenza di atti ricettivi sulle segnalazioni senza alcuna giustificazione	X
Mancala : valutazione : delle segnalazioni pervenute dal cittadini	medio	Parziale accoglimento delle segnalazioni senza addurre giustificazioni per rejezioni	
	basso	Segnalazioni inconsistenti	
	alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni	
Esit controll amulpistrativi interni	medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati	x
	basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nell'ultimo anno	

		INDICATORI IMPATTO	
MANAGE VARABURA SERVER	# BUING CHOOK !!	Figure 1981 Annual Control of the Co	AND MANONE SE
	alto	il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	x
Impatto sull'immagine dell'Ente	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
26年1月1日 120日 120日 120日 120日 120日 120日 120日 12	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
<b>美国基础</b>	alto	Superiori a € 100.000,00	
Media delle spese legali dell'Ente	medio	Superiori € 30,000,00	
	basso	Spese assenti	X
Impatto organizzativo attività	alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente	
Impatto: organizzativo attività dell'Ente	medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne	х
	basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	
	alto	Un procedimento avviato dall'autorità gludiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente implegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno	
Sanzioni addebitate all'ente	medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni	
	basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni	

#### GRADO DI RISCHIO - LEGENDA

PREVALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - BASSO

Valutazioni PROBABI PROBABILITA' (VMP)	:: LIVELLO DI RISCHIO (VCR)	
ACODADIMITA (VOIE)	IMPATTO (VMI)	Mary a stre
Alto	Medio :	Rischio critico
Medio : "	- Alto	RISCINO CITUCO
Alto	Basso Basso	
Medio	Medio	Rischio medio
Basso	Alto	
Medio	Basso	Dischie heese
Basso	Medio	Rischio basso
Basso	Basso Basso	Rischio minimo

Pareri Controlli preventivi		Attività di indirizzo
NO		NO

### PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

## MONITORAGGIO

**1º livello** - Relazione semestrale autovalutativa dei Responsabili di P..O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

#### 2° livello -

– Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

COMUNE DI COMUNE DICASTEL SAN LORENZO	- PUPCT 2023-2025
area di rischio 5	
ALL 1 AREA DI RISCHIO 05 CERTIFICATO DI AGIBILIT	$ \mathbf{A}  =  \mathbf{a} $

MAPPATURA PROCESSO		MISURE DI PREVENZIONE
Presentazione istanza e registrazione ordine cronologico		controllo – verifica regolarità protocollazione cronologica; controllo - verifica regolarità documentazione prodotta;
Verifica destinazione urbanistica e vincoil	disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di requisiti richiesti	1 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Verifica Interventi autorizzati dalle norme urbanistiche	mancata verifica degli interventi attuati in rispetto delle norme urbanistiche	controllo - verifica regolarità documentazione prodotta;
Verifica esistenza conflitti di interessi	mancata comunicazione dei conflitti di interessi	disciplina conflitto di interesse – verifica dichiarazione assenza conflitti di Interesse;
Verifica presenza, controinteressati	mancata verifica presenza di controinteressati; mancata comunicazione controinteressati	controllo – verifica presenza di controinteressati; controllo – verifica avvenuta comunicazione ai controinteressati; controllo – comunicazione risposta controinteressati
Comunicazione avvio procedimento	mancata comunicazione avvio procedimento	controllo - verifica avvenuta comunicazione avvio procedimento;
Determinazione diritti segreteria	discrezionalità determinazione diritti segreteria	regolamentazione - quantificazione diritti secondo norma
Comunicazione all'Interessato	assenza di comunicazione interessato	controllo dell'avvenuta comunicazione all'interessato nei tempi e modi di legge
Rilascio titolo certificazione	mancato rispetto del tempi di rilascio	controllo – verifica del rispetto del termine finale del procedimento;

	and the second s	IICATORI PROBABILITA'	
	OTHERVAL SE	DESCRIZIONE  Il processo può dar luogo a consistenti benefici economici o di	
sistènza di possibili interessi esterni e	alto	altra natura per i destinatari	х
en'efici per i destinatari del processo	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i	
	basso	destinatari	
rocesso decisionale discrezionale	alto medio	Ampia discrezionalità nel processo decisionale  Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	х
	basso	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	
	alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
rocesso decisionale non trasparente	medio	Il processo è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	x
	basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	aito	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno	
Presenza il eventi čorruttivi nel passato e //udi eventi sentinella	medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni	
	basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa avviato nei confronti dell'ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni	
	alto	Utilizzo discrezionale nella trattazione degli atti senza rispetto dell'ordine cronologico	х
lancato rispetto cronologia nella : : : : : : : : : : : : : : : : : :	medio	Rispetto non sempre puntuale della presentazione cronologica	
	basso	delle istanze Rispetto della cronologia di presentazione	
	alto	Processo non mappato correttamente	x
rocesso non correttamente mappato con ll TPCT	medio	Processo parzialmente mappato	^
(图·图·图·图·图·图·图·图·图·图·图·图·图·图·图·图·图·图·图·	basso	Processo mappato minuziosamente	
vello di attuazione delle misure di	alto	Il responsablle ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste	
revenzione sia generali sia specifiche reviste dal PTPCT per il rocesso/attività, llesunte dal monitoraggi fiettuati dal responsabili.	medio	il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste	
Tolkin region of a	basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	
	alto	Assenza di atti ricettivi sulle segnalazioni senza alcuna giustificazione	x
ancata valutazione delle segnalazioni ervenute dai cittadini	medio	Parziale accoglimento delle segnalazioni senza addurre giustificazioni per relezioni	
	basso	Segnalazioni inconsistenti	
iti controll amministrativi interni	alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni	
	medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati	х
	basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nell'ultimo anno	
	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i	NDICATORI IMPATTO	
VARIABILE 25	PINVEL TO	DESCRIZIONE (	V <b>A</b> UUTAZION
	alto	ll processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	Х
npatto sull'immagine dell'Ente 👚 😁	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
edia delle spese legali dell'Ente e per-	alto	Superiori a € 100.000,00	X
ebiti fuori bilancio riconosciute con	medio	SuperiorI € 30.000,00	
entenze esecutive	basso	Spese assenti	
	alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente	
npatto organizzativo attività	medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri	х
ell'Ente		dipendenti dell'Ente o risorse esterne Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del	
·····································	hasen	, and the second	

basso

Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio

	alto	Sanzioni superiori a quelle dell'ultimo anno	Х
Media delle sanzioni addebitate ali ente	medio	Sanzioni analoghe a quelle dell'anno precedente	
nell ultimo trienmo	basso	Sanzioni minime	

#### GRADO DI RISCHIO - LEGENDA

PREVALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA MPATTO) ALTO - MEDIO - BASSO

Valutazioni PROBAB		
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	LIVELLO DI RISCHIO (VCR)
1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1		
Alto ) = 2	Medio # #	Rischio critico
Medio	Alto	RISCHIO CITUCO
Alto -	Basso	
Medio	Medio	Rischio medio
Basso:	Alto 🚅 🔠	
Medio	Basso Basso	Diachie heare
Basso	Medio Medio	Rischio basso
Basso	Basso	Rischio minimo

Par Controlli p	reventivi	Attività di indirizzo
NO		NO

### PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

#### MONITORAGGIO

- **1º livello** Relazione semestrale autovalutativa dei Responsabili di P..O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.
- **2º livello** – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

## ALL D'AREA DI RISCHIO 106 AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI - ACCERTAMENTI DI CONFORMITA' - ACCERTAMENTO ABUSI

IAPPA TURA PROCESSO  Caricamento in prohivio delle segnalazioni di terzi o delle forze di polizia (VV.0U-PS-CG-Procura)		*MISURE DI PREVENZIONE  controllo – avvio verifica delle segnalazioni pervenute
Verifica esistenza titoli abilitativi e relativ confoltà delle opere eseguite	mancata attivazione delle dovute verifiche;	controllo – verifica regolarità titoli di proprietà e destinazione urbanistica e assenza di vincoli;
Verifica interventi autorizzati dalle norme urbanistiche	mancata verifica degli interventi attuati in rispetto delle norme urbanistiche	controllo - verifica regolarità documentazione prodotta;
Verifica esistenza conflitti di interessi	mancata comunicazione dei conflitti di interessi	disciplina conflitto di interesse – verifica dichiarazione assenza conflitti di interesse;
Verifica presenza controlnteressati	mancata comunicazione controinteressati	controllo – verifica presenza di controinteressati; controllo – verifica avvenuta comunicazione ai controinteressati; controllo – comunicazione risposta controinteressati
Comunicazione avvio procedimento	mancata comunicazione avvio procedimento	controllo - verifica avvenuta comunicazione avvio procedimento;
Redazione relazione istruttoria		controllo – attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto al quale viene effettuato l'accertamento di conformità e/o di abusi; controllo - aattestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti oggettivi del soggetto al quale viene effettuato l'accertamento di conformità e/o di abusi
Comunicazione all'interessato	assenza di comunicazione interessato	controllo dell'avvenuta comunicazione all'interessato nei tempi e modi di legge
Emissione ordinanza	mancata emissione atti conseguenziali alla verifica	controllo - verifica del rispetto del termine finale del procedimento; controllo - tempestività del provvedimento in caso di abuso

## INDICATORI PROBABILITA + [All\_1 Area\_di\_rischio\_07;xlsx]Legenda\_stima\_rischio-1\$A\$1:\$C\$9

e - Where	. JEWELLO.	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
	alto	Il processo può dar luogo a consistenti benefici economici o	x
Rsistenza di possibili interessi esterni e	medio	di altra natura per i destinatari  Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
benefici per i destinatari del processo 🔑	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i	
	alto	destinatari Ampia discrezionalità nel processo decisionale	
Processo decisionale discrezionale	medio	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	х
	basso	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	7,
	alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
Processo decisionale non trasparente	medio	Il processo è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	x
	alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso,nell'ultimo anno	x
Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella	medio	Un procedimento avviato dall'autorita giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negliultimi tre anni	
	basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa avviato nei confronti dell'ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni	
	alto	Utilizzo discrezionale nella trattazione degli atti senza rispetto dell'ordine cronologico	Х
Mancato rispetto cronologia nella trattazione delle istanze	medio	Rispetto non sempre puntuale della presentazione cronologica delle istanze	
	basso	Rispetto della cronologia di presentazione	
Processo non correttamente mappato	alto	Processo non mappato correttamente	х
Processo non correttamente mappato  con il PTPCT	medio	Processo parzialmente mappato	
	basso	Processo mappato minuziosamente	
	alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste	x
Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste	
	basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	
	alto	Assenza di atti ricettivi sulle segnalazioni senza alcuna giustificazione	x
Mancata yalutazione delle segnalazioni pervenute dai cittadini	medio	Parziale accoglimento delle segnalazioni senza addurre giustificazioni per reiezioni	•
	basso	Segnalazioni inconsistenti	
		Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in	
Esiti controlli amministrativi interni	alto	autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni	

basso	Nessun rilievo o rilievi di natura	a fo	ormale nell'ultimo anno	L

		NDICATORI IMPATTO	
VARIABILE :	(O) I I G MAIN		WAILURAZION Februarion
	alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	х
Impatto sull'immagine dell'Ente	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
	alto	Superiori a € 100.000,00	X
Media delle spese legali dell'Ente e per debiti fuori bilancio	medio	Superiori € 30.000,00	
riconosciute con sentenze esecutive	basso	Spese assenti	
	alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente	
Impatto organizzativo attività dell'Ente	medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne	x
	basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	
Media delle sanzioni addebitate	alto	Sanzioni superiori a quelle dell'ultimo anno	X
	medio	Sanzioni analoghe a quelle dell'anno precedente	
all'ente nell'ultimo triennio	basso	Sanzioni minime	

#### GRADO DI RISCHIO - LEGENDA

#### PREVALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - BASSO

Valutazioni PROB	ABILITA' - IMPATTO 💮 💮 🦹	LIVEY LODI DI DICCIHO (V/CD)
PROBABILITA' (VMP)	i IMPATTO (VMI) 🔠 🦭	LIVELLO DI RISCHIO (VCR)
		Resolve et de la
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto.	RISCINO CITUCO
Alto	Basso	
Medio	Medio	Rischio medio
Basso	Alto	•
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio Medio	KISCHIO DASSU
Basso Basso	Basso	Rischio minimo

Pare Controlli pr	ri eventivi	Attività di indirizzo
NO		NO

### PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

#### MONITORAGGIO

**1º livello** - Relazione seemestrale autovalutativa dei Responsabili di P..O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

**2º livello** — Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

COMUNE DI CASTEL SAN. PTPCT 2023-2025

## AUTORIZZAZIONI O CONCESSIONI - Verifica requisiti apertura esercizi di vicinato

MAPPATURA PROCESSO	REGISTRO DEI RISCHI	
Presentazione istanza/segnalazioni e registrazione ordine cronologico		controllo – verifica regolarità protocollazione cronologica; controllo - verifica regolarità documentazione prodotta;
Verifica legittimità urbanistica	disparità di trattamento nella fase di accettazione ed esame dell'istanza, in relazione alla verifica di atti o del possesso di	controllo - verifica regolarità intervento urbanístico;
Verifica esistenza vincoli	mancata verifica di esistenza di vincoli	controllo - verifica regolarità destinazione urbanística compatibile con l'intervento effettuato/segnalato
Verifica mediante sopralluogo	mancato sopralluogo	controllo sopralluogo tecnico e redazione relazione per eventuale segnalazioni agli organi di polizia e/o giudiziari
Comunicazione avvio procedimento	mancata comunicazione avvio procedimento	controllo – verifica avvenuta comunicazione avvio procedimento;
Redazione relazione istruttoria	accertamento degli accertamenti di conformità o di eventuali abusi	regolamentazione – verifica adozione di un determinato regolamento/procedura; controllo – attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi; controllo - attestazione assenza elementi ostativi al rilascio con riferimento alle norme relative all'ambiente, alla pianificazione urbanistica, ecc.;
Comunicazione	mancata comunicazione agli organi di polizia giudiziaria	controllo – verifica del rispetto ddei tempi di accertamento e segnalazione;
Emissione provvedimento	accertamenti non conformi o abusi	controllo - emissione provvedimento finale - ordinanza
Verifica rispetto pornie privacy prinia della pubblicazione dell'atto	privacy	trasparenza – verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto;
Adempimenti di pubblicità	mancato rispetto degli obblighi d trasparenza	trasparenza – verifica avvenuta pubblicazione atto in Albo Pretorio e Amministrazione trasparente;

### INDICATORI PROBABILITA' :

VARNABILE	TECHNARIO S	DESCRIZIONE	Awauheava(onest
		Il processo può dar luogo a consistenti benefici economici o di	
	alto	altra natura per i destinatari	X
Esistenza di possibili interessi esterni e	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
benefici per i destinatari del processo	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
	alto	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	
Processo decisionale discrezionale	medio	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	x
	basso	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	
	alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
Processo decisionale non trasparente	medio	Il processo è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	x
	alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno	х
Presenză di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella	medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni	
	basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa avviato nei confronti dell'ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni	
M. The state of th	alto	Utilizzo discrezionale nella trattazione degli atti senza rispetto dell'ordine cronologico	x
Mancato rispetto cronologia nella trattazione delle istanze	medio	Rispetto non sempre puntuale della presentazione cronologica delle istanze	
11. 11. 11. 11. 11. 11. 11. 11. 11. 11.	basso	Rispetto della cronologia di presentazione	
	alto	Processo non mappato correttamente	X
Processo non correttamente mappato con il PTPCT	medio	Processo parzialmente mappato	
	basso	Processo mappato minuziosamente	
Livello di attuazione delle misure di	alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste	х
prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dal monitoraggi effettuati dal responsabili	medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste	

	basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	
	alto	Assenza di atti ricettivi sulle segnalazioni senza alcuna giustificazione	Х
Mancata valutazione delle segnalazioni pervenute dai cittadini	medio	Parziale accoglimento delle segnalazioni senza addurre giustificazioni per reiezioni	
	basso	Segnalazioni inconsistenti	
Esiti controlli amministrativi interni	alte	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni	•
Esiti controlli amministrativi interni	medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati	X
	basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nell'ultimo anno	

		NDICATORI IMPATTO	
VARIABILE	IN LANGUE (O)	DESCRIZIONE	AVAINTHAAUONIE
	alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	Х
Impatto sull'immagine dell'Ente	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
	alto	Superiori a € 100.000,00	X
edia delle spese legali dell'Ente e per- biti fuori bilancio riconosciute con-	medio	Superiori € 30.000,00	
sentenze esecutive	basso	Spese assenti	
	alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente	
lmpatto organizzativo attività dell'Ente	medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne	X
	basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	
	alto	Sanzioni superiori a quelle dell'ultimo anno	X
Media delle sanzioni addebitate all'ente nell'ultimo triennio	medio	Sanzioni analoghe a quelle dell'anno precedente	
ACTUAL TO A STATE OF THE STATE	basso	Sanzioni minime	

#### GRADO DI RISCHIO - LEGENDA

PREVALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - BASSO

Valutazioni PROBAB	ILITA' - IMPATTO	A WELLO DEDISCULO GVCDA	
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	LIVELLO DIRISCHIO (VCR)	
		Kee Market	
Alto	Medio	Rischio critico	
Medio	Alto	Rischio critico	
Alto	Basso		
Medio	Medio	Rischio medio	
Basso	Alto		
Medio	Basso		
Basso	Medio	Rischio basso	
Basso	Basso Basso	Rischio minimo	

Pare Controlli pr	Attività di indirizzo
NO	SI

### PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

#### **MONITORAGGIO**

1° livello - Relazione semestrale autovalutativa dei Responsabili di P..O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

**2º livello** — – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	NE D		

PUPCT 2028-2025

## AUL. 1 AREA DI RISCHIO 08

## ; : Affidamento forniture, servizi lavori < € 40.000,00 -

MAPPATURA PROCESSO		MISURE DI PREVENZIONE
Predisposizione determina a contrattare	cui affidare la fornitura o il servizio o i lavori;	controllo - motivazione sulla sceita della tipologia dei soggetti ai quali affidare l'appalto controllo -esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione controllo - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento
Verifica conflitto interessi	di interessi	controllo – verifica regolarità dichiarazione di assenza di conflitti di interessi
Verifica rotazione	mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile;	controllo – verifica avvenuta rotazione dei fornitori oppure motivazione per la mancata rotazione
Ricorso al Mercato Elettronico	mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip	controllo - sopralluogo tecnico e redazione relazione per eventuale segnalazioni agli organi di polizia e/o giudiziari
Comparazione eventuali offerte	mancata comparazione di offerte	controllo – verifica avvenuta comunicazione avvio procedimento;
Atto di affidamento	offerte che non garantisce la segretezza e la parità di trattamento;	regolamentazione – verifica adozione di un determinato regolamento/procedura; controllo – attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi; controllo - attestazione assenza elementi ostativi al rilascio con riferimento alla pianificazione urbanistica, ecc.;
Stipulacontratto	mancata attribuzione del CIG (codice identificativo gara) mancata attribuzione del CUP se previsto (codice unico di progetto) mancata verifica della regolarità contributiva DURC	- verifica della regolarità contributiva DURC
Verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto	mancato rispetto delle norme in materia di privacy	trasparenza – verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto;
Adempinienti di pubblicita	mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	trasparenza – verifica avvenuta pubblicazione atto in Albo Pretorio e Amministrazione trasparente;

## INDICATORI PROBABILITA

VARIOBILE	A TONBAND :	DESCRIZIONE	AVAVAUUAVAIONIS
· 使和国际国家公司等国的特别。 14.400	alto	Il processo può dar luogo a consistenti benefici economici o di	X
Esistenza di possibili interessi esterni e	ano	altra natura per i destinatari	^
benefici per i destinatari del processo	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
	alto	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	X
Processo decisionale discrezionale	medio	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	
	basso	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	
	alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
Processo decisionale non trasparente	medio	Il processo è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	х
	basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno	
Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o.di eventi sentinella	medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni	
	basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa avviato nei confronti dell'ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni	x
	alto	Utilizzo discrezionale nella trattazione degli atti senza rispetto dell'ordine cronologico	X
Mancato rispetto cronologia nella trattazione delle istanze	medio	Rispetto non sempre puntuale della presentazione cronologica delle istanze	
	basso	Rispetto della cronologia di presentazione	
Processo non correttamente mappato con il PTPCT	alto medio	Processo non mappato correttamente  Processo parzialmente mappato	X
	basso	Processo mappato minuziosamente	
	busso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente	
Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dal monitoraggi effettuati dai responsabili	alto	ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste	
	medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste	x
	basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	

Mancata valutazione delle segnalazioni	alto	Assenza di atti ricettivi sulle segnalazioni senza alcuna giustificazione	x
Mancata vantazione delle segnalazioni pervenute dai cittadini	medio	Parziale accoglimento delle segnalazioni senza addurre giustificazioni per reiezioni	-
	basso	Segnalazioni inconsistenti	
	alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni	
	medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati	X
	basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nell'ultimo anno	

	MPATTO

TAVARIABILE TARA	INVENTO	E DESCRIZIONE	NATEUTIAZIONE
	alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	Х
Impatto sull'immagine dell'Ente	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
Media delle spese legali dell'Ente eper	alto	Superiori a € 100.000,00	X
debiti fuori bilancio riconosciute con	medio	Superiori € 30.000,00	
sentenze esecutive	basso	Spese assenti	
	alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente	
Impatto organizzativo altività dell'Ente	medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne	X
	basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	
	alto	Sanzioni superiori a quelle dell'ultimo anno	X
Media delle sanzioni addebitate	medio	Sanzioni analoghe a quelle dell'anno precedente	
all'ente nell'ultimo triennio	basso	Sanzioni minime	

#### GRADO DIRISCHIO - L'EGENDA

PREVALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - BASSO

Valutazioni PROBABILITA' - IMPATTO		LIVELLO DI RISCHIO (VCR)	
PROBABILITA" (VMP)	IMPATTO (VMI)	ENVERED DIRESCHIO (VCR)	
Al gas Silver Si		्र विश्वस्थितिक । ४० <u> </u>	
Alto	Medio —	Rischio critico	
Medio	Alto		
Alto	Basso	Rischio medio	
Medio	Medio		
Basso	Alto -		
Medio	Basso	Rischio basso	
Basso :	Medio		
Basso	Basso	Rischio minimo	

Parer Controlli pre	i ventivi	Attività di indirizzo
NO		SI

#### PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

#### MONITORAGGIO .....

**1º livello** - Relazione semestrale autovalutativa dei Responsabili di P..O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

**2º livello** – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

COMUN		CAN CALL	DIESS AND
September 2017	NAME OF TAXABLE PARTY.	1950000000	SERVICE REVISION A

PTPCT 2023-2025

AGL. 1 AREA DI RISCHIO 09

## Affidamento forniture, servizi lavori > € 40.000,00 con procedura negoziata

MAPPATURA PROCESSO	≅REGISTRO DELRISCHI	MISURE DI PREVENZIONE
Predisposizione determina a contrattare		controllo - motivazione sulla scelta della tipologia dei soggetti ai quali affidare l'appalto -controllo -esplicitazione dei requisiti al fine di giustificarne la loro puntuale individuazione - specificazione dei criteri di aggiudicazione in modo da assicurare parità di trattamento
Pubblicazione Bando di gara		
Verifica conflitto interessi	di interessi	controllo – verifica regolarità dichiarazione di assenza di conflitti di interessi
Verifica rotazione	mancato rispetto del principio di rotazione dei fornitori, laddove possibile;	controllo – verifica avvenuta rotazione dei fornitori oppure motivazione per la mancata rotazione
Ricorso al Mercato Elettronico	mancato ricorso al Mercato Elettronico e strumenti Consip	controllo - sopralluogo tecnico e redazione relazione per eventuale segnalazioni agli organi di polizia e/o giudiziari
Comparazione eventuali offerte	mancata comparazione di offerte	controllo - verifica avvenuta comunicazione avvio procedimento;
Atto di affidamento	offerte che non garantisce la segretezza e la	regolamentazione – verifica adozione di un determinato regolamento/procedura; controllo – attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi; controllo – attestazione assenza elementi ostativi al rilascio con riferimento alla pianificazione urbanistica, ecc.;
Stipula contratto	mancata attribuzione del CIG (codice identificativo gara) mancata attribuzione del CUP se previsto (codice unico di progetto) mancata verifica della regolarità contributiva DURC	acquisizione delle dichiarazioni relative alla inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse od obbligo di astensione  - certificazione dell'accesso al MEPA o dell'eventuale deroga -attribuzione del CIG (codice identificativo gara)  - attribuzione del CUP se previsto (codice unico di progetto)  - verifica della regolarità contributiva DURC
Verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto	mancato rispetto delle norme in materia di privacy	trasparenza – verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto;
Adempimenti di pubblicità	mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	trasparenza - verifica avvenuta pubblicazione atto in Albo Pretorio e Amministrazione trasparente;

## · INDICATORL PROBABILITA

VARIABILE (* 55), ALCE	s o ujvedko or	DESCRIZIONE DESCRIZIONE	WATERWAY (ON E
	alto	Il processo può dar luogo a consistenti benefici economici o di	Х
Esistenza di possibili interessi esterni e		altra natura per i destinatari	
benefici per i destinatari del processo	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i	
	basso	destinatari	
	alto	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	X
Processo decisionale discrezionale	medio	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	
	basso	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	
	alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
Processo decisionale non trasparente	medio	Il processo è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	х
	basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno	
Presenza di eventi corruttivi nel passato e //o di eventi sentinella	medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni	
	basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa avviato nei confronti dell'ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni	х
	alto	Utilizzo discrezionale nella trattazione degli atti senza rispetto dell'ordine cronologico	Х
Mancato rispetto cronologia nella trattazione delle istanze	medio	Rispetto non sempre puntuale della presentazione cronologica delle istanze	
	basso	Rispetto della cronologia di presentazione	
	alto	Processo non mappato correttamente	X
Processo non correttamente mappato con il PTPCT	medio	Processo parzialmente mappato	
	basso	Processo mappato minuziosamente	
Livello di attuazione delle misure di	alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste	
prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste	x
	basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	

	alto	Assenza di atti ricettivi sulle segnalazioni senza alcuna giustificazione	х
Mancata valutazione delle segnalazioni pervenute dai cittadini	medio  Parziale accoglimento delle segnalazioni senza addurre giustificazioni per reiezioni		
	basso	Segnalazioni inconsistenti	
Esiti controlli amministrativi interni	alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni	
ksiti controlli amministrativi intermi	medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati	х
	basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nell'ultimo anno	

		NDICATORI IMPATTO	
VARIABIES.	поленью з	DESGRIZIONE 25.	VALUTAZIONE
	alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	Х
Impatto sull'immagine dell'Ente	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
Media delle spese legali dell'Ente eper	alto	Superiori a € 100.000,00	X
debiti fuori bilancio riconosciute con	medio	Superiori € 30.000,00	
sentenze esecutive 💀 💛 💮	basso	Spese assenti	
	alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente	
lmpatto organizzativo attività dell'Ente	medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne	X
	basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	
	alto	Sanzioni superiori a quelle dell'ultimo anno	X
Media delle sanzioni addebitate all'ente nell'ultimo triennio	medio	Sanzioni analoghe a quelle dell'anno precedente	
an encencia danto tretano	basso	Sanzioni minime	

PREVALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - BASSO

Valutazioni PROBA	BILITA' - IMPATTO	LIMELLANDI DISCLIO (VCD)	
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	LIVELLO DI RISCHIO (VCR)	
Alto	Medio	Diouble sultine	
Medio	Altó	Rischio critico	
Alto	Basso		
Medio	Medio	Rischio medio	
Basso	Alto		
Medio	Basso		
Basso	Medio	Rischio basso	
Basso	Basso	Rischio minimo	

Con	Pareri Ili preventivi Attività di indirizzo
NO	SI

## PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

## MONITORAGGIO

**1° livello -** Relazione semestrale autovalutativa dei Responsabili di P..O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

**2º livello** — – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	I CA		

PURCE 2023=2025

## ALL 1 AREA-DI RISCHIO 10 - 13 Attribuzione di vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni

MAPPATURA PROCESSO		MISURE DI PREVENZIONE
Predisposizione della scheda di accesso al servizi del segretariato	discrezionalità nella individuazione dei soggetti a cui destinare vantaggi economici, agevolazioni e esenzioni;	controllo - definizione preventiva dei criteri per la definizione dei soggetti ai quali destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni; controllo - definizione del regolamento;
Presa în carlor dell'utente	mancata registrazione e redazione scheda di carico	
Verifica conflitto interessi	di interessi	controllo – verifica regolarità dichiarazione di assenza di conflitti di interessi
Verifica rotazione	fornitori, laddove possibile;	controllo – verifica avvenuta rotazione dei fornitori oppure motivazione per la mancata rotazione
Comunicazione avvio procedimento	procedimento previa verifica del possesso dei requisiti soggettivi ed oggettivi	
Istruttoria	-inadeguatezza della documentazione per l'accesso ai vantaggi economici, agevolazioni de esenzioni che può determinare eventual disparità di trattamento	regolamentazione – verifica adozione di un determinato regolamento/procedura; controllo – attestazione dell'avvenuta verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi;
Concessione benefici	Omessa motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione ed assegnazione; -discrezionalità nella determinazione deile somme o dei vantaggi da attribuire	controllo - motivazione nell'atto di concessione dei criteri di erogazione, ammissione e assegnazione -redazione dell'atto di concessione in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice; controllo - rispetto dei tempi di rilascio dei benefici
Verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto	mancato rispetto delle norme in materia di privacy	trasparenza – verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto;
Adempimenti di pubblicità	mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	trasparenza – verifica avvenuta pubblicazione atto in Albo Pretorio e Amministrazione trasparente;

WARIABUE	Essellive Hospi	B. DESCRIZIONE	AND THE SAME OF STREET
	alto	Il processo può dar luogo a consistenti benefici economici o di	x
Esistenza di possibili interessi esterni e		altra natura per i destinatari	7.2
benefici per i destinatari del processo	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
	alto	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	X
Processo decisionale discrezionale	medio	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	
	basso	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	
	alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
Processo decisionale non trasparente	medio	Il processo è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	х
	basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno	
Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella	medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni	
	basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa avviato nei confronti dell'ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni	х
	alto	Utilizzo discrezionale nella trattazione degli atti senza rispetto dell'ordine cronologico	х
Mancato rispetto cronologia nella trattazione delle Istanze	medio	Rispetto non sempre puntuale della presentazione cronologica delle istanze	
	basso	Rispetto della cronologia di presentazione	
	alto	Processo non mappato correttamente	X
Processo non correttamente mappato con Il PTPCT	medio	Processo parzialmente mappato	
	basso	Processo mappato minuziosamente	
Livello di attuazione delle misure di	alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste	
prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste	x

	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure		
	alto	Assenza di atti ricettivi sulle segnalazioni senza alcuna giustificazione	х
Mancata valutazione delle segnalazioni pervenute dai cittadini	medio	Parziale accoglimento delle segnalazioni senza addurre giustificazioni per reiezioni	
	basso	Segnalazioni inconsistenti	
	alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni	
Esiti controlli amministrativi interni	medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati	X
	basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nell'ultimo anno	

		NDICATORI IMPATTO	
variablie	LIVELHO.	DESCRIZIONE	WALUTAZIONE
	alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	Х
Impatto sull'immagine dell'Ente	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
Media delle spese legali dell'Ente eper	alto	Superiori a € 100.000,00	X
debiti fuori bilancio riconosciute con	medio	Superiori € 30.000,00	
sentenze esecutive	basso	Spese assenti	
	alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente	
Impatto organizzativo attività dell'Ente	medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne	Х
	basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	
	alto	Sanzioni superiori a quelle dell'ultimo anno	X
Media delle sanzioni addebitate	medio	Sanzioni analoghe a quelle dell'anno precedente	
all'ente nell'ultimo triennio	basso	Sanzioni minime	

PREVALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA MPATTO) ALTO - MEDIO - BASSO

Valutazioni PROBABII	LITA' - IMPATTO	- INVELLO DI RISGHIO (VCR)	
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	LIVEROUP RISCHIE (VCR)	
The August Tolland		Control Responsible Control	
Alto	Medio : : : :	Rischio critico	
Medio ;	Alto	Mischio el treo	
Alto	Basso Basso		
Medio	Medio	Rischio medio	
Basso	Alto		
Medio :	Basso	Rischio basso	
Basso	Medio 😁 🗀		
Basso	Basso	Rischio minimo	

Pareri *Controlli preventivi	Attività di indirizzo
NO	SI

#### PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

#### MONITORAGGIO

**1º livello** - Relazione semestrale autovalutativa dei Responsabili di P..O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

**2º livello** – – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

COMUNE DI CASTEL SAN S

PTPGT 2023-2025

# ALL: 1 JAREA DI RISCHIO 11 Acquisizione e gestione del personale Prove selettive per l'assunzione di personale

MAPPATURA PROCESSO	REGISTRO DEPRISCHI	MISURE DI PREVENZIONE
Approvazione piano triennale del fabbisogno del personale	soprannumero o eccedenze di personale; mancata verifica del rapporto spesa di personale e spesa corrente; mancata valutazione presenza profili professionali utili all'ente	controllo - definizione preventiva del criteri per la definizione dei soggetti ai quali destinare vantaggi economici, agevolazioni ed esenzioni; controllo - definizione del regolamento; controllo - elusione dei vincoli normativi; controllo - elusione dei vincoli di spesa;
Approvazione hando di concorso e indizione prove concorsuali	mancata adeguata pubblicità: omissione di adeguata pubblicità alla possibilità di accesso alle procedure; inadeguatezza dei criteri di accesso e selezione mancato adeguamento del regolamento dei concorsi alle novità legislative inadeguatezza dei criteri di accesso e selezione	regolamentazione - approvazione regolamento dei concorsi; regolamentazione - definizione chiara nel regolamento delle fasi procedurali dei concorsi; trasparenza - indicazione delle modalità di invio delle Istanze trasparenza - pubblicazione regolamento
Nomina componenti commissione concorsuale		dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità ad essere componente di commissioni di concorso pubblico per assunzione di personale;
Disciplina conflitto interessi	mancata acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi	controllo – verifica regolarità della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi da parte di clascun componente della commissione concorsuale;
Fasi contorsual!	mancata adeguata pubblicità: omissione di adeguata pubblicità alla possibilità di accesso alle procedure; mancata pubblicazione degli ammessi alle prove; discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: può essere accelerata o ritardata l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati; mancata pubblicazione dei criteri di valutazione, delle tracce delle prove scritte, orali e pratiche nonchè della graduatoria finale e delle indicazioni sull'eventuale scorrimento delle stesse	trasparenza - adozione misure di pubblicizzazione tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'ente in materia di personale, prioritariamente mediante la pubblicazione sul sito web dell'ente del bando; trasparenza - accessibilità al partecipanti al concorso delle informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano, allo stato delle procedure, ai relativi tempi ed all'ufficio competente; controllo - verifica conclusione del procedimento concorsuale nei tempi previsti dalla norma regolamentare e/o della legge; trasparenza pubblicazione dei criteri di valutazione, delle tracce delle prove scritte, orali e pratiche nonchè della graduatoria finale e delle indicazioni sull'eventuale scorrimento delle stesse.
Verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto	mancato rispetto delle norme in materia di privacy	trasparenza - verifica del rispetto delle norme privacy nella pubblicazione degli atti concorsuali
Adempimenti di pubblicha	mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	trasparenza – verifica avvenuta prima della pubblicazione degli atti concorsuali in Albo Pretorio e Amministrazione trasparente;

<b>WARIABIBE</b>	(Satismatice)	DESCRIZIONE	AMMINANIONE
	alto	Il processo può dar luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	x
Esistenza di possibili interessi esterni e	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	<del></del>
benefici per i destinatari del processo	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
	alto	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	
Processo decisionale discrezionale	medio	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	
	basso	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	X
	alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
Processo decisionale non trasparente	medio	Il processo è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	x
	alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno	
Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella	medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni	
	basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa avviato nei confronti dell'ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni	x
	alto	Utilizzo discrezionale nella trattazione degli atti senza rispetto dell'ordine cronologico	
Mancato rispetto cronologia nella trattazione delle istanze	medio	Rispetto non sempre puntuale della presentazione cronologica delle istanze	
	basso	Rispetto della cronologia di presentazione	X
	alto	Processo non mappato correttamente	
Processo non correttamente mappato con il PTPCT	medio	Processo parzialmente mappato	
	basso	Processo mappato minuziosamente	X
Livello di attuazione delle misure di	alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste	
prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT-per il processo/attività, desunte dal monitoraggi effettuati dai responsabili	medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste	
	basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	Х
Mancata valutazione delle segnalazioni	alto	Assenza di atti ricettivi sulle segnalazioni senza alcuna giustificazione	
pervenute dai cittadini	medio	Parziale accoglimento delle segnalazioni senza addurre giustificazioni per reiezioni	

	basso	Segnalazioni inconsistenti	X
	alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni	
Esiti controlli amministrativi interni	medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati	
	basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nell'ultimo anno	X

		NDICATORLIMPATTO	
VARIABILE.		DESCRIZIONE CA	WALIETVAZITĖNĖ.
	alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	x
Impatto sull'immagine dell'Ente	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
Media delle spese legali dell'Ente e per	alto	Superiori a € 100.000,00	
debiti fuori bilancio riconosciute con	medio	Superiori € 30.000,00	
sentenze esecutive	basso	Spese assenti	x
	alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente	
Impatto organizzativo attività dell'Ente	medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne	
	basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	x
	alto	Sanzioni superiori a quelle dell'ultimo anno	
Media delle sanzioni addebitate all'ente nell'ultimo triennio	medio	Sanzioni analoghe a quelle dell'anno precedente	
nen muno trienno.	basso	Sanzioni minime	X

PREVALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA IMPATTO) ALTO - MEDIO - BASSO

Valutazioni PROBAL	A THE ROLL OF THE CAME AND THE	
PROBABILITA' (VMP)	LIVELLO DI RISCHIO (VCR)	
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio was in the	Rischio critico
Medio 💮 🔛	Alto Alto	Rischio critico
Alto	Basso:	
Medio	Medio Maria	Rischio medio
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	RISCIIIO DASSO
TO THE REST OF THE STATE OF		Rigging in things

Pare Controlli pr	i ventivi Attività di indirizzo
NO	SI SI

## PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

## MONITORAGGIO

**1º livello** - Relazione semestrale autovalutativa dei Responsabili di P..O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

**2º livello** – – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

COMUNE DECASTELSAN

PTPCT 2020-2022

ALL. 1. AREA DI RISCHIO 12

## Acquisizione e gestione del personale Progressioni giuridiche e economiche

MAPPATURA PROCESSO	েখ <b>ং REGISTRO DEL RISCH</b> ি ্	MISURE DI PREVENZIONE
Approvazione contratto collettivo decentrato integrativo	fondo per le risorse decentrate, mancata acquisizione del parere del revisore del conti prima della sottoscrizione definitiva del codi; mancata indicazione della spesa per le progressioni economiche; mancata indicazione delle modalità di attuazione delle procedure selettive delle progressioni economiche;	controllo - elusione dei vincoli di spesa;
Approvazione bando per le progressioni o/e indizione selezioni	mancata adeguata pubblicità: omissione di adeguata pubblicità alla possibilità di accesso alle procedure inadeguatezza dei criteri di accesso e selezione mancata adeguamento del c.c.d.i. alle norme contrattuali inadeguatezza dei criteri di selezione	regolamentazione - definizione chiara nel ccdi delle fasi di selezione; trasparenza - indicazione delle modalità per l'invio delle istanze trasparenza - pubblicazione contratto collettivo decentrato integrativo
Nomina componenti commissione	discrezionalità nella scelta dei componenti della commissione per le progressioni;	dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità ad essere componente di commissioni di selezione per le progressioni economiche e giuridiche;
Disciplina conflitto interessi	mancata acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi	controllo – verifica dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interessi da parte di ciascun componente;
Fasi selettive	mancata adeguata pubblicità: omissione di adeguata pubblicità alla possibilità di accesso alle procedure selettive; discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: può essere accelerata o ritardata l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati; mancata pubblicazione del contratto collettivo decentrato integrativo	trasparenza - accessibilità ai partecipanti alla selezione delle informazioni relative ai procedimenti e provvedimenti che li riguardano, allo stato delle procedure, ai relativi tempi ed all'ufficio competente; controllo - verifica conclusione del procedimento selettivo nei tempi previsti dalla norma regolamentare e/o della legge; trasparenza pubblicazione dei criteri di valutazione e dell'esito finale delle procedure selettive;
Verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto	mancato rispetto delle norme in materia di privacy	trasparenza - verifica del rispetto delle norme privacy nella pubblicazione degli atti della selezione
Adempimenti di pubblicità	mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	trasparenza – verifica avvenuta prima della pubblicazione degli atti della selezione in Albo Pretorio e Amministrazione trasparente;

VARIABILE 3	i y havanke)	DESCRIZIONE	VARIONAAN (O)VIES
	alto	ll processo può dar luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	х
Esistenza di possibili interessi esterni e benefici per i destinatari del processo	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
	alto	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	
Processo decisionale discrezionale	medio	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	
	basso	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	X
	alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
Processo decisionale non trasparente	medio	Il processo è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	X
	alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno	
Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella	medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni	
	basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa avviato nei confronti dell'ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni	х
	alto	Utilizzo discrezionale nella trattazione degli atti senza rispetto dell'ordine cronologico	
Mancato rispetto cronologia nella ———————————————————————————————————	medio	Rispetto non sempre puntuale della presentazione cronologica delle istanze	
	basso	Rispetto della cronologia di presentazione	Х
	alto	Processo non mappato correttamente	
rocesso non correttamente mappato con Il TPCT	medio	Processo parzialmente mappato	
	basso	Processo mappato minuziosamente	Х
ivello di attuazione delle misure di	alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste	
prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste	

	basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	Х
	alto	Assenza di atti ricettivi sulle segnalazioni senza alcuna giustificazione	
Mancata valutazione delle segnalazioni pervenute dai cittadini.	medio	Parziale accoglimento delle segnalazioni senza addurre giustificazioni per reiezioni	
	basso	Segnalazioni inconsistenti	X
	alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni	
Esiti controlli amministrativi interni	medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati	
	basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nell'ultimo anno	X

to the wine state of the state of the state of			
TO SEE SHOULD BE REAL PROPERTY.			
		3. 发表到4. *** · * * * * * * * * * * * * * * * *	
An extra contract to the second secon	THE PLANT OF STREET, S		

:VARTABILE:	ELMRILO E	DESCRIZIONE	WALLULIAZAONE
	alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	х
Impatto sull'immagine dell'Ente	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
Media delle spese legali dell'Ente eper.	alto	Superiori a € 100.000,00	
debiti fuori bilancio riconosciute con	medio	Superiori € 30.000,00	
sentenze esecutive	basso	Spese assenti	Х
	alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente	
Impatto organizzativo attività dell'Ente	medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne	
	basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	X
	alto	Sanzioni superiori a quelle dell'ultimo anno	
Media delle sanzioni addebitate all'ente nell'ultimo triennio	medio	Sanzioni analoghe a quelle dell'anno precedente	
	basso	Sanzioni minime	X

#### PREVALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - BASSO

Valutazioni PROBAB	ILITA' = IMPATTO	THYELLO DEDUCCHIO SVODI	
PROBABILITA' (VMP)   IMPATTO (VMI)		LIVELLO DI RISCHIO (VCR)	
Alto	Alto	Rischio alto	
Alto Lie	Medio :::	Rischio critico	
Medio 166	Alto	RISCINO CI ICICO	
Alto	Basso		
Medio	Medio	Rischio medio	
Basso	Alto		
Medio	Basso	Rischio basso	
Basso		Ristillo Dasso	
	180,355	Brette meter	

Con	Pareri itrolli preventivi	Atı	tività di Indirizzo
NO		SI	

## PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

#### MONITORAGGIO

**1º livello** - Relazione semestrale autovalutativa dei Responsabili di P..O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

**2º livello** — Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

COMUNE DICASTELISAN PROPRIES P
Lobridge

ALL 1 AREA DI RISCHIO 13	Conferimento di	incarichi di consulenza o collaborazione
MAPPATURA PROCESSO  Adozione: piano, preliminare, per li conferimento di jucarichi di consulenza o collaborazione :  Verifica assenza professionalità all'interno dell'Ente	eccessiva discrezionalità nell'individuazione dell'affidatario dell'incarico; carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare	conferimento incarico mediante procedura a evidenza pubblica; comunicazione al/i revisore/i dei conti se richiesto, in relazione al valore dell'incarico;
Disciplina conflitto interessi	manceta acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi da parte dell'affidatario;	controllo – verifica dell'avvenuta acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di Interessi da parte dell'affidatario;
Conferimento incarico	carenza di trasparenza sulle modalità di individuazione dei requisiti richiesti per partecipare alla selezione e/o conferimento diretto; ripetitività nell'assegnazione dell'incarico al medesimo soggetto; mancanza di utilizzo dell'albo, laddove ciò sia previsto; procedure non conformi all'ordinamento (assenza di requisiti, mancata comparazione dei curricula) violazione divieto affidamento incarichi da parte della p.a ad ex dipendenti	trasparenza - pubblicazione manifestazione interesse alla nomina con o senza metodo comparativo; controllo - rotazione negli incarichi; controllo - verifica attuazione divieto di pantouflage; controllo - acquisizione curriculum vitae; codice di comportamento - estensione all'incaricato delle norme del codice di comportamento
Verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto	mancato rispetto delle norme in materia di privacy	trasparenza · verifica del rispetto delle norme privacy nella pubblicazione dell'atto di conferimento;
Adempimenti di pubblicità	mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	trasparenza – verifica avvenuta prima della pubblicazione ell'atto di conferimento in Albo Pretorio e Amministrazione trasparente;

WARRABIGE	E HIVBUO		/ALEONAZATONE
	alto	Il processo può dar luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	X
Esistenza di possibili interessi esterni e benefici per i destinatari del processo	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
	alto	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	
Processo decisionale discrezionale	medio	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	X
	basso	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	
	alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
Processo decisionale non trasparente	medio	Il processo è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	Х
	alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno	
Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella	medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni	
	basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa avviato nei confronti dell'ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni	x
	alto	Utilizzo discrezionale nella trattazione degli atti senza rispetto dell'ordine cronologico	
Mançato rispetto cronologia nella trattazione delle istanze	medio	Rispetto non sempre puntuale della presentazione cronologica delle istanze	
	basso	Rispetto della cronologia di presentazione	X
	alto	Processo non mappato correttamente	
Processo non correttamente mappato con il PTPCT	medio	Processo parzialmente mappato	X
	basso	Processo mappato minuziosamente	
Livello di attuazione delle misure di	alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste	
prevenzione, sia 'generali' sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dal monitoraggi effettuati dai responsabili	medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste	

	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure		Х
	alto	Assenza di atti ricettivi sulle segnalazioni senza alcuna giustificazione	
Mancata valutazione delle segnalazioni pervenute dai cittadini	medio	Parziale accoglimento delle segnalazioni senza addurre giustificazioni per reiezioni	
	basso	Segnalazioni inconsistenti	X
	alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni	
Esiti controlli amministrativi interni	medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati	
	basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nell'ultimo anno	X

		NDICATORI IMPATTO	
variabile :	CHUSNASI	DESCRIZIONE	VALUTAZIONE.
	alto	Ii processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	X
Impatto sull'immagine dell'Ente	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
Media delle spese legali dell'Ente eper	alto	Superiori a € 100.000,00	
debiti fuori bilancio riconosciute con	medio	Superiori € 30.000,00	X
sentenze esecutive	basso	Spese assenti	
	alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente	
Impatto organizzativo attività dell'Ente	medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne	
	basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	X
	alto	Sanzioni superiori a quelle dell'ultimo anno	
Media delle sanzioni addebitate	medio	Sanzioni analoghe a quelle dell'anno precedente	X
all'ente nell'ultimo triennio	basso	Sanzioni minime	

## PREVALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - BASSO

Valutazioni PROBAB	LITA - IMPATTO	APPENDED.
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	LIVELLO DI RISCHIO (VCR)
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio : :	Rischio critico
Medio	Alto	RISCHIO CITUCO
in the state of th	Basso	
Medio	Medio	Rischio medio
Basso	Alto	
The Marko I I was		Western busyon
Basso	Medio	
Basso	Basso	Rischio minimo

	Pareri rolli preventivi	Attività di indirizzo
NO	SI	

## PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

## MONITORAGGIO

- **1º livello** Relazione semestrale autovalutativa dei Responsabili di P..O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.
- **2º livello** Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

ALL 1 /AREA DERISCHIO 14	[1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1] [1]	zione di transazioni, accordi bonari e arbitrati MISURE DI PREVENZIONE
MAPPATURAPROCESSO	REGISTRO DELRISCHI	
Acquisizione istanze di transazioni, accordi honari ed arbitrati	mancata registrazione in ordine cronologico; mancato rispetto della cronologia nell'esame dell'istanza	controllo – verifica regolarità protocollazione cronologica; controllo - verifica regolarità documentazione prodotta
Predisposizione istruttoria	dell'istanza; eccessiva discrezionalità nell'individuazione de provvedimenti da definire e approvare come transazioni, accordi bonari ed arbitrati	controllo - verifica regolarità protocollazione cronologica; controllo - verifica regolarità documentazione prodotta
Adozione atti transattivi, accordi bonari e arbitrati	sotto il profilo di economicità ed efficacia	regolamentazione - definizione modalità di adozione degli atti transattivi, accordi bonar e arbitrati secondo normativa di legge; controllo - acquisizione, se del caso, del parere del revisore dei conti; controllo - trasmissione alla Corte di Conti - MEF dell'atto definito;
Disciplina conflitto interessi	mancata acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi da parte del responsabile del procedimento;	controllo – verifica dell'avvenuta acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi da parte del responsabile del procedimento;;
Verifica rispetto norme privacy prima della pubblicazione dell'atto	mancato rispetto delle norme in materia di privacy	trasparenza - verifica del rispetto delle norme privacy nella pubblicazione dell'atto di conferimento;
Adempimenti di pubblicità	mancato rispetto degli obblighi di trasparenza	trasparenza – verifica avvenuta prima della pubblicazione dell'atto di conferimento in Albo Pretorio e Amministrazione trasparente; trasparenza - elenco delle transazioni, degli accordi bonari e arbitrati (d.lgs. 50/2016) da pubblicare sul sito web dell'ente con le seguenti informazioni:  «oggetto  «i mporto  «s oggetto beneficiario  responsabile del procedimento  «e stremi del provvedimento di definizione.

WARIABILE (ALTON)	- CHECKIE DE	DESCRIZIONE	ANT UNIVERSE
	alto	Il processo può dar luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	×
Esistenza di possibili interessi esterni e benefici per i destinatari del processo	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
	alto	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	
Processo decisionale discrezionale	medio	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	X
	basso	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale  Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte	
	alto	del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
Processo decisionale non trasparente	medio	Il processo è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	X
	alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno	
Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella	medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni	
	basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa avviato nei confronti dell'ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni	х
	alto	Utilizzo discrezionale nella trattazione degli atti senza rispetto dell'ordine cronologico	
Mancato rispetto cronologia nella trattazione delle istanze	medio	Rispetto non sempre puntuale della presentazione cronologica delle istanze	
<b>一种,这种种种的一种种种种种种种种种种种种种种种种种种种种种种种种种种种种种种种</b>	basso	Rispetto della cronologia di presentazione	X
	alto	Processo non mappato correttamente	
Processo non correttamente mappato con il PTPCT	medio	Processo parzialmente mappato	х
	basso	Processo mappato minuziosamente	
Livello di attuazione delle misure di	alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste	
prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dal monitoraggi effettuati dal responsabili	medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste	

	basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	х
	alto	Assenza di atti ricettivi sulle segnalazioni senza alcuna giustificazione	
Mancata valutazione delle segnalazioni pervenute dai cittadini	medio	Parziale accoglimento delle segnalazioni senza addurre giustificazioni per reiezioni	
	basso	Segnalazioni inconsistenti	X
Esiti controlli amministrativi interni	alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni	
Esti controlli amministrativi interni	medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati	
	basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nell'ultimo anno	X

		NDICATORI IMPATTO	
VARIABILE	: - IN MERINDE	DESCRIZIONE	VALUTAŽIONE
	alto	ll processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	X
Impatto sull'immagine dell'Ente	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
Media delle spese legali dell'Ente eper	alto	Superiori a € 100.000,00	
debiti fuori bilancio riconosciute con	medio	Superiori € 30.000,00	X
sentenze esecutive	basso	Spese assenti	
	alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente	
Impatto organizzativo attività dell'Ente	medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne	
	basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	X
	alto	Sanzioni superiori a quelle dell'ultimo anno	
Media delle sanzioni addebitate	medio	Sanzioni analoghe a quelle dell'anno precedente	X
all'ente nell'ultimo triennio	basso	Sanzioni minime	

#### PREVALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - BASSO

Valutazioni PROBAB	LIVELLO DI RISCHIO (VCR)	
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	ELVEELO DI RISCHIU (VCK)
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	Rischio critico
Medio	Alto -	Riscino el ideo
Alto	Basso	
Medio	Medio :	Edstillomecks -
CLEARING MARKET COMMITTEE		
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	Niscilio Dassu
Basso	Basso	Rischio minimo

Parei Controlli pr	ri eventivi	Attività di indirizzo
NO		SI

## PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

## MONITORAGGIO

**1º livello** - Relazione semestrale autovalutativa dei Responsabili di P..O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

**2º livello** – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

COMUNE DI GASTEL SAN LORENZO: PTPCT12020-2022	
ALL-1_ARRA DI RISCHIO 15	

MAPPATURA PROCESSO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE
Costituzione della banca dati	mancata acquisizione delle dichiarazioni;	regolamentazione - adozione regolamento del contribuente; controllo - verifica avvenuta costituzione della banca dati; controllo - verifica incrocio dei dati dichlarati e dati catastali;
Predispusizione ed Inyloxuoli di pagamento )	mancata riscossione dei ruoli nei termini; assenza di motivazioni per l'affidamento totale o o parziale del	
Riscossione 1	mancato rispetto dei tempi di riscossione; mancato invio delle notifiche per verifica e sollecito pagamenti dei contribuenti; mancata verifica del rispetto dei termini contrattuali da parte del soggetto gestore;	
Disciplina conflitto interessi	mancata acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi da parte del responsabile del procedimento;	controllo – acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi da parte del responsabile del procedimento;

## indicatori probabilita!

VARIABILE **	* IT MEETEO !!	DESCRIZIONE DESCRIZIONE	WALITATIONE *
	alto	Il processo può dar luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	x
Esistenza di possibili interessi esterni e	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
benefici per i destinatari del processo —	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
	alto	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	Х
Processo decisionale discrezionale	medlo	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	
	basso	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	
	alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale	
Processo decisionale non trasparente	medio	del rispetto degli obblighi di trasparenza  Il processo è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	х
	alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno	
Presenza di eventi corruttivi nel passato e '/o di eventi sentinella	medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni	
	basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa avviato nei confronti dell'ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni	х
	alto	Utilizzo discrezionale nella trattazione degli atti senza rispetto dell'ordine cronologico	Х
Mancato rispetto cronologia nella trattazione delle istanze	medio	Rispetto non sempre puntuale della presentazione cronologica delle istanze	
	basso	Rispetto della cronologia di presentazione	
	alto	Processo non mappato correttamente	
Processo non correttamente mappato con Il- PTPCT	medio	Processo parzialmente mappato	х
(南京 (A) (1) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A) (A	basso	Processo mappato minuziosamente	·
Livello 'di attuazione delle misure «di	alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste	
prevenzione sla generali sia specifiche previstedal PTPCT per il processo/attività, desunte dal monitoraggi effettuati dal responsabili	medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste	
	basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	Х
	alto	Assenza di atti ricettivi sulle segnalazioni senza alcuna giustificazione	
Mancata valutazione delle segnalazioni pervenute dai cittadini	medio	Parziale accoglimento delle segnalazioni senza addurre giustificazioni per reiezioni	
	basso	Segnalazioni inconsistenti	X

		Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni	
Esit controlli amministrativi interni	medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati	X
	basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nell'ultimo anno	

					ìΙ					

VARIABILE P	Ejlyejeeo.	DESCRIZIONE	VATCUTIAZZIONIE
	alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	Х
Impatto sull'immagine dell'Ente	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
Media delle spese legali dell'Ente e	alto	Superiori a € 100.000,00	
per debiti fuori bilancio riconosciute	medio	Superiori € 30.000,00	X
con sentenze esecutive	basso	Spese assenti	
	alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente	
Impatto organizzativo attività dell'Ente	medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne	X
	basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	
· 是相談的於作。 · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	alto	Sanzioni superiori a quelle dell'ultimo anno	
Media delle sanzioni addebitate	medio	Sanzioni analoghe a quelle dell'anno precedente	X
all'ente nell'ultimo triennio	basso	Sanzioni minime	

#### PREVALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - BASSO

Valutazioni PROBAB	LITA - IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO (VCR)
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	EIVEEDU DINISCHIU (VCN)
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio 💢 💳	Rischio critico
Medio	Alto	RISCHIO CI ICICO
Medio Medio	Medio	
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	KISCHO DASSO
Basso	Basso	Rischio minimo

Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
NO	SI SI

## PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

#### MONITORAGGIO

**1º livello** - Relazione semestrale autovalutativa dei Responsabili di P..O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

**2º livello** – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

mancata previsione contrattuale di un sistema di responsabile del servizio dell'ente

dell'ente; servizio

conferito; trasparenza - pubblicazione dei dati afferenti la gestione finanziaria;

monitoraggio interno, garantito dal gestore o dal regolamentazione - elaborazione di report periodici sul modello organizzativo del

modalità in tema di rifiuti;

-verifica della qualità del servizio erogato anche mediante questionari all'utenza

controllo - sviluppo di un sistema di monitoraggio interno, garantito dal gestore o dal

controllo - verifica sui rifluti smaltiti direttamente o da parte del soggetto gestore;

sensibilizzazione - campagna di sensibilizzazione della cittadinanza sulle corrette

controllo -analisi delle criticità ed individuazione delle potenzialità di miglioramento

servizio

del

del

responsabile

cittadini:

mancato controllo del raggiungimento degli obiettivi e

dei livelli di servizio previsti dal documenti contrattuali;

assenza di trasparenza nel procedimento di conferimento

assenza di una campagna di sensibilizzazione dei

servizio

VARIABILES 1	A TOTAL OF A	DESCRIZIONE	
	alto	Il processo può dar luogo a consistenti benefici economici o di	Х
Esistenza di possibili interessi esterni e	medio	altra natura per i destinatari  Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
benefici per l destinatari del processo		Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i	
	basso	destinatari	
	alto	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	X
Processo decisionale discrezionale	medio	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	
NO. THE CONTROL OF TH	basso	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale  Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del	
		RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico	
The state of the second second	alto	"semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo	х
		di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli	
		obblighi di trasparenza	
		Il processo è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT per la	
Processo decisionale non trasparente	medio	pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/d "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione	
	mcuto	in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di	
		trasparenza	
TERRETAIN THE TOTAL PROPERTY.		Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da	
		parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso	
	basso	civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte	
		dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
		Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o	
		amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei	
	alto	confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame,	
		concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione	
		dello stesso, nell'ultimo anno Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o	
Presenza di eventi corruttivi nel passato		amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei	
e /o di eventi sentinella	medio	confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame,	
		concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione	
		dello stesso, negli ultimi tre anni	
		Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile	
	basso	o amministrativa avviato nei confronti dell'ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati	X
		sul processo in esame, negli ultimi tre anni	
	-14	Utilizzo discrezionale nella trattazione degli atti senza rispetto	37
Mancato rispetto cronologia nella	alto	dell'ordine cronologico	X
trattazione delle istanze	medio	Rispetto non sempre puntuale della presentazione cronologica delle istanze	
	basso	Rispetto della cronologia di presentazione	
	alto	Processo non mappato correttamente	X
Processo non correttamente mappato			
con il PTPCT	medio	Processo parzialmente mappato	
	basso	Processo mappato minuziosamente	
		Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente	
	alto	ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione	
	aitu	delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni	
Livello di attuazione delle misure di		richieste	*
prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività,		Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di	
desunte dai monitoraggi effettuati dai	medio	attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le	X
responsabili		integrazioni richieste	
		Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente,	
	basso	dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e	
in Section 1. Management		informazioni circostanziate l'attuazione delle misure Assenza di atti ricettivi sulle segnalazioni senza alcuna	
	alto	giustificazione	X
Mancata valutazione delle segnalazioni pervenute dai cittadini		Parziale accoglimento delle segnalazioni senza addurre	
	medio	giustificazioni per reiezioni	
	basso	Segnalazioni inconsistenti	
		Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in	
A SUPERIOR CAREFORD	alto	autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni	
Esiti controlli amministrativi interni		Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei	
	medio	provvedimenti adottati	X
	basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nell'ultimo anno	

		INDICATORI IMPATTO:	
VARDABILIE	and Markon s	DESCRIZIONE	AVALUTAZIONE
	alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	X
Impatto sull'immagine dell'Ente 📑	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
Media delle spese legali dell'Ente e	alto	Superiori a € 100.000,00	
per debiti fuori bilancio		Superiori € 30.000,00	X
riconosciute con sentenze esecutive	basso	Spese assenti	
	alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente	Х
Impattò jorganizzativo attività dell'Ente	medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne	·
dell'Ente	basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	
	alto	Sanzioni superiori a quelle dell'ultimo anno	
Media delle sanzioni addebitate	medio	Sanzioni analoghe a quelle dell'anno precedente	X
all'ente nell'ultimo triennio	basso	Sanzioni minime	

PREVALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - BASSO

Valutazioni PROBAB	LITA' - IMPATTO	
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	LIVELLO DI RISCHIO (VCR)
Alto	Alto	NACHATIA
		Rischio critico
Medio	Alto	RISCINO CITUCO
Alto	Basso	
Medio	Medio	Rischio medio
Basso	Alto	
Medio	Basso	Disable besse
Basso	Medio	Rischio basso
Basso	Basso	Rischio minimo

P;	eri
Controlli	oreventivi Attività di indirizzo
NO	SI

## PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

## MONITORAGGIO ....

**1º livello** - Relazione semestrale autovalutativa dei Responsabili di P..O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

**2º livello** – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

COMIUNE DI CASHERSAÑ		PTPCT 2023-2025
Alil. 1 AREA DI RISCHIO 17	ATTIVITA D	I PIANIFICAZIONE URBANISTICA
MAPPATURA PROCESSO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE
Redazione atto di pianificazione urbanistica	mediante indicazioni fornite dall'organo di indirizzo politico (Consiglio e Giunta) mancata partecipazione degli stakeholders al processo di planificazione urbanistica mancata attuazione delle norme urbanistiche regionali;	verifica del rispetto delle norme di legge in ordine all'attuazione della pianificazione urbanistica controllo - verifica incrocio dei dati dichiarati e dati catastali;
Predisposizione piano e/o atto urbanistico	norme; mancata trasmissione degli atti di indirizzo dell'organo politico;	controllo - verifica regolarità nomina tecnici;
Disciplina conflitto interessi	conflitti di interessi da parte del responsabile del procedimento; mancata estensione del del codice di comportamento ai dipendenti che non appartengono all'ente ma a ditte esterne;	definizione dell'etica e di standard di comportamento - verifica dell'avvennta estensione del codice di comportamento ai tecnici incaricati; controllo - acquisizione delle dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse dei tecnici incaricati;
Atto di pjanificazione urbanistica	mancata acquisizione di report periodici sull'andamento	urbanistico; sensibilizzazione - campagna di sensibilizzazione degli stakeholders sul processo di pianificazione urbanistica; controllo -analisi delle criticità ed individuazione delle potenzialità di miglioramento
Approvazione atto di pianificazione urbanistica	mancata e ritardata approvazione del nuovo piano urbanistico; mancata acquisizione dei componenti dell'organo di indizzo politico delle dichiarazioni di assenze di cause di incompatibilità; mancata pubblicazione del piano urbanistico;	controllo - approvazione nei tempi del piano urbanistico; definizione dell'etica e di standard di comportamento - verifica dell'avvenuta estensione del codice di comportamento ai componenti dell'organo di indirizzo politico; trasparenza - pubblicazione del Piano urbanistico sull'Albo pretorio on line e in Amministrazione Trasparente

WARIABILE CONTRACTOR	CALIMINATE OF		VATHURAZIONES
	alto	Il processo può dar luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	X
Esistenza di possibili interessi esterni e benefici per i destinatari del processo	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
Processo decisionale discrezionale	alto medio	Ampia discrezionalità nel processo decisionale Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	Х
	basso	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	
		Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte	
		del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso	
	alto	civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte	X
		dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
		Il processo è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT per la	
	_	pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice"	
Processo decisionale non trasparente	medio	e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di	
		valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
		Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di	
	basso	accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da	
		parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione	
		annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
		Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o	
		amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei	
	alto	confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame,	
		concluso con una sanzione indipendentemente dalla	
		conclusione dello stesso, nell'ultimo anno	
		Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o	
Presenza di eventi corruttivi nel passato e		amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei	
/o di eventi sentinella	medio	confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame,	
		concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni	
		concrete dello beesso, negli utanii it e anni	
		Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile	
	basso	o amministrativa avviato nei confronti dell'ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati	x
		sul processo in esame, negli ultimi tre anni	
		Utilizzo discrezionale nella trattazione degli atti senza rispetto	
Mancato rispetto cronologia nella —	alto	dell'ordine cronologico	Х
trattazione delle istanze	medio	Rispetto non sempre puntuale della presentazione cronologica delle istanze	
	basso	Rispetto della cronologia di presentazione	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	alto	Processo non mappato correttamente	X
Processo non correttamente mappato con li PTPCT =	medio	Processo parzialmente mappato	
	basso	Processo mappato mínuziosamente	
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente	* ************************************
	alto	ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di	
Livello di attuazione delle misure di		attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste	
Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche		Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con	
previste dal PTPGT per il	medio	lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di	x
processo/attività, desunte dal monitoraggi effettuati dai responsabili	Mould	attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei	Λ
		termini le integrazioni richieste Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente,	
	basso	dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e	
		informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	
	alto	Assenza di atti ricettivi sulle segnalazioni senza alcuna giustificazione	Х
Mancata valutazione delle segnalazioni pervenute dai cittadini	medio	Parziale accoglimento delle segnalazioni senza addurre	
		giustificazioni per relezioni	
THE RESERVE TO A PROPERTY OF THE PROPERTY OF T	basso	Segnalazioni inconsistenti Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in	
	alto	autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi	
Esiti controlli amministrativi inferni		tre anni	
	medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei	x
· 元正		provvedimenti adottati	

	basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nell'ultimo anno	
AVARIABILIE		NDICATORI IMPATTO	Vanieriavaioni <u>e</u>
	alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	X
Impatto-sull'immagine dell'Ente	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
Media delle spese legali dell'Ente eper	alto	Superiori a € 100.000,00	
debiti fuori bilancio riconosciute con	medio	Superiori € 30.000,00	X
sentenze esecutive	basso	Spese assenti	
	alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente	Х
Impatto organizzativo attività dell'Ente	medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne	
	basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	
	alto	Sanzioni superiori a quelle dell'ultimo anno	
Media delle sanzioni addebitate	medio	Sanzioni analoghe a quelle dell'anno precedente	X
an ence den muno trienno	basso	Sanzioni minime	

.

PREVALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - BASSO

Valutazioni PROBAB	ILITA' - IMPATTO		
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	LIVELLO DI RISCHIO (VCR)	
Alto	Alto	Westfale a Mc	
N		Rischio critico	
Medio	Alto	Riscillo el ficto	
Alto	Basso		
Medio	Medio	Rischio medio	
Basso	Alto	1	
Medio	Basso	Rischio basso	
Basso	Medio	RISCHIO DASSO	
Basso	Basso	Rischio minimo	

Cont	Pareri rolli preventivi "Attivita di indirizzo
NO	SI SI

## PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

## MONITORAGGIO

**1º livello** - Relazione semestrale autovalutativa dei Responsabili di P..O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

**2º livello** – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

COMUNE DEGASTEL SAN	POPCT 2023-2025
ALL 1 AREA DI RISCHIO 18	ATTIVITA' SANZIONATORIE ABLATIVE E RESTRITTIVE DEI DIRITTI (MULTE : AMMENDE : SANZIONI)
MAPPATURA PROCESSO	REGISTRO DEI RISCHI MISURE DI PREVENZIONE
Accertamento di shifrazione a leggi e/o . regolamenti comunali	mancato accertamento di infrazione a leggi/o regolamenti regolamentazione - adozione regolamento comunale in assenza di una normativa statale; comunali; discrezionalità riguardo all'applicazione - verifica delle motivazioni che abbiamo determinato la revoca o la cancellazione di una sanzione; eventuale ingiustificata revoca o cancellazione della sanzione emessa; omissioni di doveri d'ufficio: omissione di azioni o comportamenti dovuti in base all'ufficio svolto;
Emissione atto sanzionatorio.	mancato avvio del procedimento mediante comunicazione all'interessato; discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: il una volta accertata l'infrazione; dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati; discrezionalità nelle valutazioni: il dipendente può effettuare stime non conformi o effettuare scelte in modo arbitrario; mancanza di controlli/verifiche: il dipendente omette alcune fasi di controllo o verifica al fine di ottenere per sé o per altri vantaggi;
Disciplina conflitto interessi	mancata acquisizione della dichiarazione di assenza di controllo – acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi da parte de responsabile del procedimento; controllo - verifica dell'obbligo di astensione in caso di conflitto d'interessi e relati mancata estensione del del codice di comportamento ai attestazione (circa l'assenza di conflitto d'interessi) da citare nel corpo del provvedimento dipendenti che non appartengono all'ente ma a ditte irrogazione di sanzioni, multe, ammende; esterne;

VARIABILE	- DHAMBEO (A)	DESCRIZIONE DESCRIZIONE	VALUIUAVAIONE :
	alto	Il processo può dar luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	х
Esistenza di possibili interessi esterni e benefici per i destinatari del processo	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
	alto	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	X
Processo decisionale discrezionale	medio	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	
	basso	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	
	alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	x
Processo decisionale non trasparente	medio	Il processo è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno	
Presenza di eventi corrittivi nel passato e /o di eventi sentinella	medio .	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame, concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni	
	basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa avviato nei confronti dell'ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni	x
	alto	Utilizzo discrezionale nella trattazione degli atti senza rispetto dell'ordine cronologico	х
Mancato rispetto cronologia nella trattazione delle istanze	medio	Rispetto non sempre puntuale della presentazione cronologica delle istanze	
	basso	Rispetto della cronologia di presentazione	···········
<b>建设</b> ,在北京 整整体,不通过,1640	alto	Processo non mappato correttamente	Х
Processo non correttamente mappato con (l' PTPCT	medio	Processo parzialmente mappato	•
· 是 第二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十二十	Lane.	Processo manato minuriosamento	
	basso alto	Processo mappato minuziosamente Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste	
Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste	х
A CONTRACTOR OF THE STATE OF TH	basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	
Mancata valutazione delle segnalazioni	alto	Assenza di atti ricettivi sulle segnalazioni senza alcuna giustificazione	х
mancata yautazione gene segnazioni pervenute dal cittadini	medio	Parziale accoglimento delle segnalazioni senza addurre giustificazioni per reiezioni	
	basso	Segnalazioni inconsistenti	
	alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni	
Esiti controlli amministrativi interni	medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati	х

	basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nell'ultimo anno	
		NDICATORLIMPATTO	
WARIABUE E	To adjavatito	d 1 DESCRIZIONE	WALIERAAN (GINE
	alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	X
Impatto sull'immagine dell'Ente	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
Media delle spese legali dell'Ente epe	alto	Superiori a € 100.000,00	
debiti fuori bilancio riconosciute co	(c) mandin	Superiori € 30.000,00	X
sentenze esecutive	basso	Spese assenti	
	alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente	X
Impatto organizzativo attivit dell'Ente	à medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne	
	basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	
A to the second control of the second contro	alto	Sanzioni superiori a quelle dell'ultimo anno	
Media delle sanzioni addebitate 👑 🔛	medlo	Sanzioni analoghe a quelle dell'anno precedente	X
all'ente pell'ultimo triennio 📗 👚 📑	basso	Sanzioni minime	

### GRADO DI RISCHIO - LEGENDA

### PREVALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - BASSO

Valutazioni PROBABII	ANUMA DEDICAMA AVAD	
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	LIVELLO DI RISCHIO (VCR):
Alto	Alto	Rischio alto
Alto	Medio	2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2
Section 1 Section 1	NA STATE	
Alto	Basso	
Medio	Medio	Rischio medio
Basso	Alto	
Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	Rischio dasso
Basso	Basso	Rischio minimo

Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
NO	SI SI

### PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

### MONITORAGGIO

**1º livello** - Relazionesemestrale autovalutativa dei Responsabili di P..O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

**2º livello** – – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

COMUNEDICASTELISAN		PTPCT 2023 2025
ALL 1 PAREA DI RISCHIO 19	LOCAZIONE D	I BENI DI PROPRIETA PRIVATA
MAPPATURA PROCESSO	REGISTRO DETRISCHI	MISURE DI PREVENZIONE
Patrimonio comunale	regolamentazione delle modalità di affidamento di locali del	regolamentazione - dedinizione delle modalità di affidamento di locali dei patrimonio comunale (procedura di affidamento - revoca dell'affidamento- quantificazione dei canoni - regolamentazione - adozione regolamento comunale in assenza di una normativa statale; controllo - verifica del rispetto delle norme contenute nel regolamento comunale controllo - verifica degli atti adottati tramite i controlli interni;
Emissione atto affidamento	del patrimonio comunale in ordine cronologico; mancato avvio del procedimento mediante comunicazione all'interessato; discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti: Il dipendente accelera o ritarda l'adozione del provvedimento finale favorendo o ostacolando interessi privati; mancanza	trasparenza - rendere accessibili a tutti i soggetti interessati le informazioni relative alla locazione di beni comunali; controllo - verifica degli incassi e sulla gestione contabile complessiva; trasparenza - report trimestrali degli incassi e delle agevolazioni concesse con comunicazione all'organo di indirizzo politto, al revisore e all'organismo di valutazione; trasparenza - pubblicazione dei dati complessivi in Amministrazione Trasparente;
	mancata acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di Interessi da parte del responsabile del procedimento;	controllo – acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di interessi da parte del responsabile del procedimento;

## INDICATORI PROBABILITA

	il nemarko)	DESCRIZIONE	ALUTAZIONE i
	alto	Il processo può dar luogo a consistenti benefici economici o di	
Esistenza di possibili interessi esterni e		altra natura per i destinatari  Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	x
benefici per i destinatari del processo	medio	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i	
	basso	destinatari	
	alto	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	
Processo decisionale discrezionale	medio	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	Х
	basso	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	
		Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte	
	alto	del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte	
	uno	dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale	
		del rispetto degli obblighi di trasparenza	
		Il processo è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT per la	
entermination in the support of the second o	31	pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice"	
Processo decisionale non trasparente	medio	e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli	
		obblighi di trasparenza	
		Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di	
	basso	accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da	x
		parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione	
		annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
		77	
		Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o	
	alto	amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame,	
(A)		concluso con una sanzione indipendentemente dalla	
		conclusione dello stesso, nell'ultimo anno	
	<del></del>		
		Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o	
Presenza di eventi corruttivi nel passato e /o di eventi sentinella	medio	amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame,	
	memo	concluso con una sanzione indipendentemente dalla	
		conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni	
		Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile	
	basso	o amministrativa avviato nei confronti dell'ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati	X
		sul processo in esame, negli ultimi tre anni	
		Utilizzo discrezionale nella trattazione degli atti senza rispetto	<del> </del>
	alto	dell'ordine cronologico	
Mancato rispetto cronologia nella		Rispetto non sempre puntuale della presentazione cronologica	37
trättazione delle isfanze	medio	delle istanze	X
	basso	Rispetto della cronologia di presentazione	
	alto	Processo non mappato correttamente	
Processo non correttamente mappato con il PTPCT	medio	Processo parzialmente mappato	
2、分别,以此"大"的是不能的方式,	hanna	Processo manata minusiocamente	X
	basso	Processo mappato minuziosamente  Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente	
		ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di	
	alto	attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le	
Livello [di attuazione delle misure di_		integrazioni richieste	
prevenzione (sia: generali) sia (specifiche		Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con	
previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi	medio	lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei	
effettuati dai responsabili		termini le integrazioni richieste	
		Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente,	
	basso	dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e	X
在ME ALMANDER TO THE ALMANDER		informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	
	alto	Assenza di atti ricettivi sulle segnalazioni senza alcuna	x
Mancata valutazione delle segnalazioni		giustificazione Parziale accoglimento delle segnalazioni senza addurre	
pervenute dal cittadini	medio	giustificazioni per relezioni	
	basso	Segnalazioni inconsistenti	
		Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in	
	alto	autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi	
Esiti controlli amministrativi interni .		tre anni Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei	<u> </u>
	medio	Presenza di rillevi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati	Х
		profitalinoita adosada	

	basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nell'ultimo anno	
		INDICATORI IMPATTO	
VARIABILE	(HAMBIRE)		VALUEVAGNE
	alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
Impatto sull'immagine dell'Ente	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	X
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
Media delle spese legali dell'Ente eper	alto	Superiori a € 100.000,00	
lebiti fuori bilancio riconosciute con	medio	Superiori € 30.000,00	
entenze esecutive	basso	Spese assenti	Х
	alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente	
impatto organizzativo attività dell'Ente	medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne	
	basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	x
	alto	Sanzioni superiori a quelle dell'ultimo anno	
Media delle sanzioni addebitate	medio	Sanzioni analoghe a quelle dell'anno precedente	
all'ente nell'ultimo triennio	basso	Sanzioni minime	X

•

### GRADO DI RISCHIO - LEGENDA

PREVALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA AMPATTO) ALTO - MEDIO - BASSO

Valutazioni PROBAB	LITA' - IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO (VCR)		
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	DIRISCHIO (WCK)		
Alto	Alto	Rischio alto		
Alto .	Medio	Rischio critico		
Medio	Alto	Riscino critico		
Alto	Basso			
Medio	Medio	Rischio medio		
Basso	Alto			
Mer (An	Bowle new D	The first of the sax o		
Basso	Medio			
Basso	Basso	Rischio minimo		

Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
NO	SI

### PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

### MONITORAGGIO

**1º livello** - Relazione semestrale autovalutativa dei Responsabili di P..O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.

**2º livello** – – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

# Aij., 1 AREA DI RISCHIO 20

# To the second of the second se

MARPATURA PROCESSO	REGISTRO DEFRISCHI	MISURE DI PREVENZIONE
Supervisione finanziaria del progetti (Tavolo tecnico finanziario/TTF, delibera (n.c. p. 199 del 28 10 2022)	Errata contabilizzazione e mancato rispetto dei tempi di pagamento	Controllo finanziario attraverso il TTF, con le modalità di cui alla delibera G.C. 199/2022) e monitoraggio dei flussi di cassa
individuazione dei reguisti di partecipazione	Richiesta di requisiti sproporzionati per falsare la concorrenza	Normativo: rispetto delle norme e dei regolamenti. Trasparenza: pubblicazione degli atti in amministrazione trasparente. Controllo: applicazione delle check list di autocontrollo (delibera G.C. n° 199/2022)
Controlli di Jegalità e amm.vi	Conflitto di interesse. Elusione normativa divieto di pantouflage	Normativo: trasmissione codice di comportamento all'aggiudicatario; acquisizione sottoscrizione patto di integrità e clausola divieto di pantouflage; Trasparenza: pubblicazione degli atti in amministrazione trasparente
Conservazione e tenuta documentale	Impossibilità di assolvere al controllo da parte del soggetto titolare dell'intervento PNRR	Normativo utilizzo del sistema informativo ReGis; controllo: compilazione della check list di autocontrollo, di cui alla delibera G.G. nº 199/2022
		·
		·

## INDICATORI PROBABILITA!

VARIABILE	E HUNNHED C	ACIDESCRIZIONE ACCUMENTATION OF THE PROPERTY O	AWAEGHAAN(O)VE
	alto	Il processo può dar luogo a consistenti benefici economici o di	x
Esistenza di possibili interessi esterni e	medlo	altra natura per i destinatari Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
benefici per i destinatari del processo	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
	alto	Ampia discrezionalità nel processo decisionale	X
Processo decisionale discrezionale	medio	Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	
	basso	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	
	alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
Processo decisionale non trasparente .	medio	Il processo è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	х
	basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno	
Presenza di eventi corruttivi nel passato e ; ; /o di eventi sentinella	medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni	
	basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa avviato nei confronti dell'ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni	x
	alto	Utilizzo discrezionale nella trattazione degli atti senza rispetto dell'ordine cronologico	
Mancato rispetto cronologia nella trattazione delle istanze	medio	Rispetto non sempre puntuale della presentazione cronologica delle istanze	
	basso	Rispetto della cronologia di presentazione	X
	alto	Processo non mappato correttamente	X
Processo non correttamente mappato con il PTPCT	medio	Processo parzialmente mappato	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	basso	Processo mappato minuziosamente	
Livello di attuazione delle misure di	alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste	
prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili	medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste	x

	basso	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente, dimostrando in maniera esaustiva attraverso documenti e informazioni circostanziate l'attuazione delle misure	
	alto	Assenza di atti ricettivi sulle segnalazioni senza alcuna giustificazione	х
Mancata valutazione delle segnalazioni pervenute dai cittadini	medio	Parziale accoglimento delle segnalazioni senza addurre giustificazioni per relezioni	
	basso	Segnalazioni inconsistenti	·
Ešiti controlli amministrativi interni	alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni	
esia condonianiiniistativi interii	medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati	х
<b>建筑区域图别是在设置的设计的。于四周的设计</b>	basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nell'ultimo anno	

		NDICATORI IMPATTO	
**************************************	HEMMHHO)	. 2 DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
	alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	X
Impatto sull'immagine dell'Ente 💢 🍍	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	_
Media delle spese legali dell'Ente eper	alto	Superiori a € 100.000,00	X
debiti fuori bilancio riconosciute con	medio	Superiori € 30.000,00	
sentenze esecutive	basso	Spese assenti	
	alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente	
Impatto organizzativo attività dell'Ente	medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne	X
dell-Ente	basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	
Media delle sanzioni addebitate	alto	Sanzioni superiori a quelle dell'ultimo anno	X
media delle sanzioni addentate all'ente nell'ultimo triennio	medio	Sanzioni analoghe a quelle dell'anno precedente	
an enteren unitino discinno	basso	Sanzioni minime	

### GRADO DI RISCHIO - LEGENDA

PREVALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - BASSO

Valutazioni PROBA	BILITA' - IMPATTO	LIVELLO DI RISCHIO (VCR)
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	Beverley and server (v.c.v.)
Alto	Medio 📖	Rischio critico
Medió Medió		Riscino el titeo
- Alto	Basso	
Medio	Medio	Rischio medio
Basso	Alto	
Medio Medio	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	Riscino Dasso
Basso	Basso	Rischio minimo

P. Controll	areri i preventivi	Attività di indirizzo
NO		SI

### PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

### MONITORAGGIO

**1º livello -** Relazione semestrale autovalutativa dei Responsabili di P..O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT. Compilazione delle check list di autocontrollo di cui alla

**2º livello** – Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

COMUNE DI CASTIEL SAN	CARA	1100	5 0 B	SECTION NO.
		 4.00	50 X (1)	IDSOUTE N

# PTPCT 2023-2025

ALL, 1 AREA DI RISCHIO 21	$\mathbf{c}$	ONTRATTI	
			A-FRANCISCO CONTRACTOR
The state of the s	And the state of t	ABOVE AND ASSOCIATION OF A CHARLES OF THE ABOVE ASSOCIATION OF THE PROPERTY OF	Autocolour and Autoco

The second secon	I sende a sendant transmission de la faction de la completa del la completa de la completa del la completa de la completa del la completa de la completa de la completa del la completa della del la completa della della della della completa del	$\frac{1}{2} \left( \frac{1}{2} \left$
MAPPATURA PROCESSO	REGISTRO DEI RISCHI	MISURE DI PREVENZIONE
	Rischio di errata valutazione degli importi per eludere le disposizioni normative sulle modalità di	Trasparenza: pubblicazione dei dati in amministrazione trasparente; coinvolgimento e
Programmazione definizione programma	eludere le disposizioni normative sulle modalità di inserimento negli atti di programmazione	controllo: condivisione delle scelte da adottare trasmettendo gli atti a tutti i resp. Di settore; Formazione: garantire adeguata formazione al personale in merito alia
triennale 00.PP. E programma biennale	masi micro nog., ata ai programmazione	prevenzione della corruzione
forniti)re e servizi		prevenzione dena corrazione
Progettazione gara definizione degli		controllo: acquisizione CIG e CUP; trasparenza: pubblicare tutti i dati rischiesti nella
importi da porre a base di gara e individuazione della procedura da attivare	valutazioni più basse per procedere ad affidamenti diretti	sezione bandi di gara e contratti; verifica conflitto di interessi; espressa dichiarazione di assenza conflitto di interessi
molyareaena procedura da arrivare	i e e e e e e e e e e e e e e e e e e e	Normativo: applicazione delle disposizioni normative, contrattuali e del capitolato
		Normativo: applicazione delle disposizioni normative, contrattuan e dei capitolato   speciale. Controllo: applicazione della scheda di controllo (check list ) n° 2 allegata al piano
		dei controlli di regolarità in fase successiva, nella quale è richiesto di attestare la regolarità
Esecuzione: vigilanza sulla corretta	Inquidazione	della fornitura o prestazione prima di ogni liquidazione
esecuzione del contratto		a control in the control of the cont
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
	Dischio di connivenza con la imprese di	Controllo: verifica dell'attuazione di quanto proposto in sede di offerta.
		Organizzazione: applicazione della segregazione delle funzioni e obbligatoria
Rendicontazione verifica della corretta	contabilità. Rischio di illegittimo ricorso a	Indicazione nel provvedimenti del nominativo del responsabile del
esecuzione contrattuale, della corretta	) ~	procedimento, oltre a quello del firmatario responsabile di P.O.
tenuta della contabilità e controllo del	conseguente incremento dei costi dell'appalto	procedimento, otde a queno dei ili matario responsabile di r.o.
pagamenti		
<b>亚南瓜中山的 图 (4) 0000 (4) 0000 (4)</b>	·	
。		
<b>《大学》</b>		
		·
<b>建设工程的联系制度。</b> 第5		
		,
The second secon	•	

## INDICATORI, PROBABILITA!

VARIABIUS	THE MARKET	DESCRIZIONE DESCRIZIONE	VALUTAZIONE :
	alto	Il processo può dar luogo a consistenti benefici economici o di	х
Esistenza di possibili interessi esterni e	medio	altra natura per i destinatari  Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
benefici per i destinatari del processo		Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i	
	basso	destinatari	
Processo decisionale discrezionale	alto medio	Ampia discrezionalità nel processo decisionale  Apprezzabile discrezionalità nel processo decisionale	Х
Processo decisionale discrezionale	basso	Assenza di discrezionalità nel processo decisionale	
	alto	Il processo è stato oggetto nell'ultimo anno di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
Processo decisionale non trasparente	medio	Il processo è stato oggetto di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", e/o rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	x
	basso	Il processo non è stato oggetto negli ultimi tre anni di solleciti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", nei rilievi da parte dell'organismo di valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza	
	alto	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, nell'ultimo anno	
Presenza di eventi corruttivi nel passato e //o di eventi sentinella	medio	Un procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa e/o un procedimento disciplinare avviato nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame concluso con una sanzione indipendentemente dalla conclusione dello stesso, negli ultimi tre anni	
	basso	Nessun procedimento avviato dall'autorità giudiziaria o contabile o amministrativa avviato nei confronti dell'ente e nessun procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame, negli ultimi tre anni	х
	alto	Utilizzo discrezionale nella trattazione degli atti senza rispetto dell'ordine cronologico	х
Mancato rispetto cronologia nella trattazione delle istanze	medio	Rispetto non sempre puntuale della presentazione cronologica delle istanze	
	basso	Rispetto della cronologia di presentazione	
	alto	Processo non mappato correttamente	X
Processo non correttamente mappato con il PTPCT	medio	Processo parzialmente mappato	
	basso	Processo mappato minuziosamente	
Livello di attuazione delle misure di	alto	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio con consistente ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato e trasmettendo in ritardo le integrazioni richieste	
prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dal monitoraggi effettuati dai responsabili	medio	Il responsabile ha effettuato il monitoraggio puntualmente o con lieve ritardo, non fornendo elementi a supporto dello stato di attuazione delle misure dichiarato ma trasmettendo nei termini le integrazioni richieste	х

	basso dimostrando in maniera esaustiva attraverso doc informazioni circostanziate l'attuazione delle misur					
	alto	x				
Mancata valutazione delle segnalazioni pervenute dai cittadini	medio	Parziale accoglimento delle segnalazioni senza addurre giustificazioni per reiezioni				
	basso	Segnalazioni inconsistenti				
Esiti controlli amministrativi interni	alto	Presenza di gravi rilievi tali da richiedere annullamento in autotutela o revoca dei provvedimenti interessati negli ultimi tre anni				
esia cond on annunistrativi interni	medio	Presenza di rilievi tali da richiedere l'integrazione dei provvedimenti adottati	х			
<b>医性性基础性的 医线手段性性外外</b>	basso	Nessun rilievo o rilievi di natura formale nell'ultimo anno				

	i	NDICATORI IMPATTO	
. ZVARIABILE Z 1	LIVELLO 2	32 DESCRIZIONE	VALUTAZIONE
	alto	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	X
Impatto sull'immagine dell'Ente	medio	Modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	
	basso	Assenza di probabilità di interessi esterni e benefici per i destinatari	
Media delle spese legali dell'Ente eper	alto	Superiori a € 100.000,00	X
debiti fuori bilancio riconosciute con	medio	Superiori € 30.000,00	
sentenze esecutive	basso	Spese assenti	
	alto	Interruzione del servizio totale o parziale ovvero aggravio per gli altri dipendenti dell'Ente	
Impatto organizzativo attività dell'Ente	medio	Limitata funzionalità del servizio cui far fronte attraverso altri dipendenti dell'Ente o risorse esterne	Х
	basso	Nessuno o scarso impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio	
Media delle sanzioni addebitate	alto	Sanzioni superiori a quelle dell'ultimo anno	X
all'ente nell'ultimo triennio	medio	Sanzioni analoghe a quelie dell'anno precedente	
	basso	Sanzioni minime	

### GRADO DIRISCHIO - LEGENDA

PREVALE LA MAGGIORANZA DELLE VALUTAZIONI (PROBABILITA'-IMPATTO) ALTO - MEDIO - BASSO

Valutazioni PROBAL	BIETTA MPATTO	LIVELLO DI RISCHIO (VCR)
PROBABILITA' (VMP)	IMPATTO (VMI)	
Alto	Medio ,	Rischio critico
Medio	Alto	KISCINO CI ICCO
Alto	Basso	
Medio	Medio (	Rischio medio
Basso	Alto	
Medio de la companya	Basso	Rischio basso
Basso	Medio	VI2CIIIA D9220
Basso	Básso	Rischio minimo

Pareri Controlli preventivi	Attività di indirizzo
NO	SI

### PIANIFICAZIONE DELL'ATTIVITA' DI VERIFICA

la verifica sull'attuazione delle misure sarà effettuata nel corso del controllo successivo sulla regolarità amministrativa, secondo le previsioni del Regolamento comunale dei controlli interni mediante l'utilizzo di una check list con tutte le prescrizioni sopra elencate e/o di un software dedicato.

### MONITORAGGIO

- **1º livello -** Relazione semestrale autovalutativa dei Responsabili di P..O sull'osservanza delle misure previste nel PTPCT ed eventuali segnalazioni di disfunzioni al RPCT.
- **2º livello** Verifica dell'osservanza delle misure di prevenzione del rischio del PTPCT a carattere periodico da parte del RPCT, mediante acquisizione della documentazione richiamata nella relazione semestrale dei Responsabili di P.O. Il RPCT, ove necessario, verificherà l'idoneità delle misure di prevenzione del rischio con l'OIV

COMUNE DI CASTEL SAN		
LORENZO	PTPCT 2023-2025	PUBB

blicazioni obbligatorie nella sezione "amministrazione trasparente"

Contentified tobility  Agrormment - Addin defin	1000 PM	Plano trienmale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi alleguti, 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 alka sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) Ammi	anistra nistra	Riferimenti normativi su organizzazione e Riferimenti normativi con i relativi inik alle norme di legge statale pubbliche anministrazioni e l'Arimativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche anministrazioni	Diettive, droclari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sufla organizzazione, sufle rizzioni sugli obligativi, si inprocedimenti, overe delle rizzioni per l'applicazione di acce che riguardaton o dettano disposizioni per l'applicazione di acce	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettidi strategici in materia di prevenzione della art. 8 – 54/2013 corruzione e trasparenza	Extremi e text ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di l'agge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Codice desciplinare, recente l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative samzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice. Tempestivo Codice di comportamento	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e Tempestivo (tr. spori e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite can DPCM 8 novembre 2013	Regioanretif innistratir or regiminaterial, proviedinant aniministrativi a carattere generale adottati tallele minimistrativini goli di Stato per regimer describiti di potesi situatzatori, conference cheritariori, brotche minimistrativini goli di consessone di benefiti con all'agrico deno di tutti gli onen riche minimistrativi di consessone di benefiti con all'agrico deno di tutti gli onen riche minimistrativi dell'interiore autenimo dell'adotto dell'indiati con francesimi atti.	Cas in cut il rile soo dele autorizzazioni di Competenza el sostitui orde una comunicazione delli interessito i obbligazione resessi In cut il rile soo dele autorizzazioni di Competenza el sostitui orde una comunicazione delli interessito i obbligazione resessi	vida Gelle Inflates aggette a controllo (couro pet in quali le authiche amminentation) Ignio fiele esta in l'alteritatione. Il asspiatione conflictin di Inflates training in lei	Owner of Indicators a solition and constitution a constitution of the constitution of
Deforminations (IE) simplies (II)		Piano triennale per la preventament			Riferiment normativi su organizzazione e Rifer attività che i	Oirer Atti amministrativi generali funzi	Documenti di programmazione Diret strategico-gestionale corn	Statuti e leggi regionali Extre	Codice disciplinare e codice di condotta (pub di co	Scadenziario obblighi amministrativi fimpr	Regorder informativi per cittadril e imprese "good "go	Burocazinisero	Attività soggette a controllo.	O A S
did dige sa/2019 Coatranome		art 10, c. 8, lett. a)				art 12, c. 1		art. 12, c. 2	art. 12, c. 1; art. 55, c. 2 d.lgs. 165/2001	art, 12, c. 1-bis	an.34	art.37 c.3,	art 37,03 bs, dt. 69/2013	10 to 10 to
sezione 2. Zilvelo: [Thologie di dati].		Piano triennale per la prevenzione della corruzione	e della trasparenza				Attigenerali				Oneri informativi per cittaditi e imprese			
sotto-sezione 1. 1 fivelio Macrofamiglie)								Disposizioni generali						

١.	1000	95				elle de District	- 13 - 15	190	
	200	Æ			T.	63. <del>84</del> 4	Se.	Cen	SEP.J
	Resp. Area Amministrativa	"	"	H	JJ.	"			
	Resp								
	Contract of				ŭ.	Vw.			
	E 23. St	and the same							
	A				و و	9			
					Tempestivo	ar. o. igs.33/2013			
						_			
	petenze	tivo				Doti relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		tanti	
	буе сот	dato elet				ısi a qual		ensi spet	
	ile rīspel	def man				i compe		dei comp	
	zione de	ncarico o				, e relatīv		cazione	
	n l'indica	निय dell'		<u>12</u>	75	o privatī		ca e indi	
	stione, co	della dur		della car	il gubblio	pubblic		ldduq ez	
	ag a auc	licazione		sunzione	i con fon	resso ent		ella finar	
	nīnistrazi	соя Упс		essi all'as	oni pagat	ariche, p		a carico d	
	e dī amr	тазіопе		ITS COLD	o e missic	di altre c		n oneria	
	o político	di procla		siasi natu	di servizio	sunzione		arichi co	
	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Surriculum vitae	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	itivi all'as sti		Altri eventuali încarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	
	Organi	Atto di r	Curricul	Comper	Importi	Dati relativ corrisposti		Altri eve	
		art 14, c. 1, lett.e) art 14, c. 1, lett.c) continue alla pagina successiva art 14, c. 1, lett.e)							
				art 14.c.1, lett.c) III claim di incarichi polibici di cui altart 14.c.1, lett.c) (da pubblicare in tabelle) continua ulla pogina successiva art 14.c.1, lett.c)					
				idi ing	14, c. 1,	bblicare	ua alla pu		
	a)	-	اتٍ ا	Titolan	allant	nd ep) (	contin	æ	
	art 13, c. 1, lett, a)	. 1, lett :	t. 1, lett.b	1 1 1	יי ז'י ופוריו	c 1, lett.c		c. 1, letts	
	art. 13, c	art 14,c.1, lett.e) art 14,c.1, lett.c) art 14,c.1, lett.c) art 14,c.1, lett.e)						art 14,	
		Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo							
					100	amminis rezione o			
						ੂ ਦੇ ਚੈ 			
					Organizzazione				
					Organi				

		Sur-Iro er			, 144 - 10	7			or differences of Million 1		
Resp Area Amm.vo		,	ע	"Resp.Area Amm.va							
en e									Gertifis, she agained actishin an acusado ettishin an acusado ettishin an acusado		
Nessuno aggiornamento (da presentare una sola volte entro 3 mesi de data mesi de data elezione, nomina confletimento dell'incarico e resta pubblicas fino a cessacione dell'incarico o dell mandeto).	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Tempestivo art. 8 - 33/2013	Annuale			Tempestivo	art. 8 d.lgs. 33/2013		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mezi dalla elezione, dalla momina o dal conferimento el finazione e resta pubblicata fino alla cessatione dell'incario o del mandato).  Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal nomina o dal mandato.	confermento dell'incarico Tempestivo	art. 8 d.lgs. 33/2013
1) decharatione concernente diritti reali su beni immobili esu beni mobili scritti in pubblici registri, stolerità di imprese, actioni di societa, quorde di partendepatione a scociabi, secretario di finzioni di muministratore o di simporco di scrittico di scritti, con l'apposizione della formula esul mico none affermo che la cinharatione corrisponde al veros (Per il asgestro, il comiage non separato è parenti estro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assumzione dell'incarico).	<ol> <li>copia dell'utima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il conluge non separato e i parenti entro il seconito grado, ove gii dessoi vi consentano (HB; dando eventualmente evidenza del mancato consenso) il (MB; è necessario imitiare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</li> </ol>	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di resersi avvalsi esclusivamente di materiali e di metzi propagandistiti predisposti emessi a disposizione della cui fizza i soggetora he futu parte, con l'apposizione della formula essul mio nonce afferno che la dichiarazione corrisponde al verox (con affeste copie delle dichiarazioni relativo a finanziamenti e contributi per un importo che nell'amno superi S.DOO gi	<ul> <li>4) attestatione concernente le variazioni della attuazione patrimoniale intervenuta nell'amo procedente e copia della citidanzione ciè redefii (Peri Teogette), tronute non apparazo e i perame entro il secondo Erado, ove gli sussi il consentano (Ris: dando eventualmente evidenza del mancab concernsa).</li> </ul>	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Ourriculum vitae	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Import di vieggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati retativi all'assumzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti.	Aftri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	eventamente evolente de marcino contrateoj ji kie koessavo innitate, con apposu accorgiment a cura dell'interessato evolenta interiorizone, i a pubblicazione del data sonnitati.  3i dichiarazione concernentie le scoses sostemite e le obblisazioni assume per la nonesennia elettorate	sy dictinatione concentrative to speed societizate e le donigazioni dasunte per la propaganda electrorate ovvero attestazione di essensi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e
Tholan di Incaricti politici di cui all'art. 14, c. 1, dei d.gs. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)									Titolari di incarichi di arministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 13, co. 1-bis, dei digs n. 33/2013		Titolari di incarichi di amministrazione,
art. 14.c.1, lett.f); art. 2.c.1, p. 1, legge 441/1982 art. 2.c.1, p. 2, lett.f); art. 2.c.1, p. 2, lett.f); art. 2.c.1, lett.f); art. 2.c.1, lett.f); art. 3.c.1, lett.f); art. 3.c.1, lett.f); art. 3.c.1, lett.f); art. 3.c.1, lett.f) art. 4.c.1, lett.f)										d.lgs. n. 33/2013	
art art l'archine di hearichi politici, di amministrazione, di amministrazione di governo art										:	Titolari di incarichi politici,
				Organizzazione							

	PTPCT 2023-20
COMUNE DI CASTEL SAN	LORENZO

2023-2025

PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

nkcrofamiglie) (Tipologitrial dail)						
di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 2, c. 1, punto 3, i. n. 441/1982	Art. 2, c. 1, punto 3, di direzione o di governo di cui all'art. 14, i. n. 441/1982	messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula esal mio onore affermo che la dichierazione conrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5,000 g).			
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		d) attestacione concernente le variazioni della cituazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichinazione dei redditi (Per Il soggetto, Il coniage non separato e i parenti eattro Il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso))			
	art 14, c. 1, lett. a)		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico			Resp.Area Amm.va
	art 14, c.1, lett.b)		Curriculum vitae			
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica			
	art 14, c. 1, lett c)		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	lempestivo art. 8 - 33/2013		
	art 14, c. 1, lett d)		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualisiasi titolo corrisposti			
	art. 14, c. 1, lett. e)		Attri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		nicological colorida	
		Lessati dall'incanco (documentazione da pubblicare	1) dichiarazione concernente diritti reali er beni irrmobili e es beni mobili scriftti in pubblici registri. Ilitolarità di			
	art 14, c. 1, lettf); art 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982	sul sito web) continua alia pagina successiva	in processor, cancine contracts cancine as società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, quote di partecipazione a società, con l'apposizione della formula essi mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vueno i peri soggetto, il coninge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentuno il Riv. dande oventutalmente evidenza dei mancato consentaso e riferita al momento dell'assuracione dell'incarico)			
	art. 14, c. 1, lettf); art. 2, c. 1, p. 2, legge 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redifiti soggetti all'imposta suf redifiti delle persone fisiche (per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti antro il secologo grado, ove gli stassi vi consantano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato conserso)] (NB: è necessario limitane, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o delle ammistrazione, la pubblicazione del dati sensitii)	Nessuno		<b>医</b> 秦则 1
	art. 14, c. 1, lett.f); art. 2, c. 1, p. 3, legge 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbilgazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essensi avvalsi esclusivamente di meteriali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partico o dalla formazione politica della cui lista il seggetto ha fatto parte, con l'apposizione celei formale ssul fino onore affermo che la dichiarazione corrisponde al verovo (con allegate opole della dichiarazioni relativa a finanziamente contributi per un importo che nell'amno superi 5,000 c.			est the second s
	ar 14 c. 1, lettf); ar. 3 lege 441/1982		4) artestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il seggetto, il conluge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente avidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata une sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)		
	Art. 4, c. 2 e.3, Relazione o	Relazione di fine mandato del Sindaco.	Relazione di fine mandato del Sindaco	Тетрезбую	to the	Resp Area Finanzfaria
	Art 4-bis Digs. 149/2011 Relazione	Relizzione di inizio mandato del Sindaco	Relazione di inizio mandato del Sindaco	Tempestivo		Resp Area Hnanziaria
	Art. 142 c.12 quater, D. Lgs n.285/1992	ne della relazione, in cui sono con riferinento all'anno e Johnnontare complessivo de zariz 208, c.l., e art 12-bis 285/992, come risultarite del C approvizo, hel medesimo interventi risultzatione alegii e, con la specificazione degli	Pubblicazione della relazione, in cui sono indicati, con riferimento all'amo precedente, l'ammontare complessivo dei proventi ex art. 2036, c.l., e art. 12-bis D. Igs. n. 285/1992, come risultante dal rendiconto openyazione della rendiconto openi sostenuti per ciascun intervento.	Entro 30 giorni dalla data - 31 maggio di ogni anno - di invio informatico al Minfrastruture- Trasporti e al M.		Resp Area Finenziarida

	Pubblicazioni obbligatorie nella sezione "amministrazione trasparente"
	PTPCT 2023-2025
 COMUNE DI CASTEL SAN	LORENZO

Starting per materia o incomplete   Starting per materia or incomplete   Starting per material or incomplete   Starting p				:				90,
Sembler per munication de des commissions de la contraction de la	Denominazohe sotto sezione diveno	Denominazionisotto Serione Zilvello (Tipologie di dati)	de tile sakhi de tile sakhi oskrahoma	ninzzione del singolo obbilgo	Composite Income (in the control of	Agionameno	Responsabile della trasmissione	Responsabile della pubbilicatione
Frenchment   Fre		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	art 47, c.1	Sarzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo.	ei dati ınchè	Тетреѕтічо	Апас	
Articolation degree degree degree de la control de la control de contr		Rendiconti gruppi consilari regionali forminciali	art. 28, c. I	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali		art. 8 d.lgs. 33/2013	Non sussiste	
Actionable degl office and the continue case of the continue o		Telegraph of the control of the cont	19 ±00 ±00 ±00 ±00 ±00 ±00 ±00 ±00 ±00 ±0	Atti degli organi di controllo	Atti e relezioni degli organi di controllo Indicazione delle competenze di descun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei		Non sussiste	Resp. Area Amm.va
Tableton e spocial aletronifica aletronifica de l'accident de la constitución de l'accident d'accident d'acciden		And in the second secon			drigenti responsabili dei singoli uffici Illustrazione in forma sempificata, ai fini della piena eccessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzatione dell'anninistrazione, medianie l'organigramma o analogia erppresentazioni grafiche			Sei Pres
Telefone e posta ettermira art 15, c 1, lett d) Telefone e posta éditronica de distronica cefficia de dictorica cefficia de conte di posta éditronica cefficia de conte di posta éditronica de conte di posta éditronica cefficia de contente di horardori di collaborazione o di consoliura a soggetti esterni a ministrationa di collaborazione del contente del c	Organizzazione		art. 13, c. 1, lett. b)	1	Nomi dei dirigenti responsabli dei singoli uffici			
Tholair di Invaricial formaticists and and a second control of the control of conclusion of conclusions and and the control of conclusions and the conclusions are confirmed and and and the conclusions and the conclusions are conclusions and the conclusions and the conclusions and the conclusions are conclusions.  Tholair di Invaricial i		Telefono e posta eletronica		Telefono	Elenco completo dei numeri di beletono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il citadino possa ivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti stituzionali			
Tholard dinearchi of considerate and the collaboration   Tholard dinearchi of intended in conformation of intended in conformation of intended in conformation of intended i			art 15, c. 2		Extremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualetasi incho (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e confinuativa) con indicazione deli soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontrare erogato	Tempestivo art, 8- 33/2013	Tutti 11510-si Area	Tutti i responsabilidi Area
Tround di Incardcii di neardcii di art. 15, c. 2 lett. 6   Consulenti e collaboratori collaborator					Per ciascun titolare di incanico :			
Tholard di Incarichi di collaboration   ant 15, c. 2. lett.c    Consulerut e collaboratori   ant 15, c. 2. lett.c    Consulerut e collaboratori   ant 15, c. 2. lett.c    consulerut e collaboratori   ant 15, c. 2. lett.c			art 15,c. 2, lett. b)	-	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		0	
art. 15, c. 2, lett.d)  branchia amministrativi  art. 14, c. 2, lett.d)  Artrodicompression community and letter modeline underline and articompression art. 15, c. 2, lett.d)  Artrodicompression articomplexity and articomplexity articomplexity and articomplexity articomplexity articomplexity articomplexity articomplexity articomplexity art. 14, c. 2, lett.d)  art. 14, c. 2, lett.d)  art. 14, c. 2, lett.d)  Artrodicomplexity articomplexity a	Consulenti e collaboratori	Tholari di incarichi di collaborazione o consulerza	art 15, c. 2. lett. c)		2) dati reletivi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finarzieti dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo art. 8–33/2013		
art. 15, c. 2; and the state of			art. 15, c. 2. lett.d)		<ol> <li>compensi comunque denominati, relativi al repporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (comprede quelli diffati con contratro di ciulo brazalore corolinza e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili olegate alla sultuzzione del insilativo</li> </ol>		7	
art 53 c. 14, del d. ga. 155/2001    Attestazione dell'avvenuta verifica dell'incussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse di verifice dell'arministrativi art. 14, c. 1, lett a)    Incarichi amministrativi art. 14, c. 1, lett a)   Attestazione della durata dell'incurico de Lubis   Atto di conferimento, con l'Indicazione della durata dell'incurico			art. 15, c. 2; art. 53, c. 14, del d.lgs. 165/2001		Tabelle relative agli efenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)			<u> </u>
Incarichi amministrativi art. 14, c. 1, lett. a)  e. c. 1-bis (de pubblicare in tabelle) art. 14, c. 1, lett. b)  art. 14, c. 1, lett. b)  Atto di conferimento, con l'Indicazione della durata dell'incarico  Atto di conferimento, con l'Indicazione della durata dell'incarico  Curriculum viteo, redatto in conformità al vigente modello europeo			art. 53, c. 14, del d.lgs. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenta di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		
Incarchi arministrativi art. 14, c. 1, lett. a)  e. c. L-bis  art. 14, c. 1, lett. b)  art. 14, c. 1, lett. b)  art. 14, c. 1, lett. b)  Curriculum vites, redetto in conformità al vigente modello europeo				lncarichi amministrativi di vertice	Per dascun titolare di incarico :			Responsabile Area
Curriculum witee, redatto in conformità al vigente modello europeo	Personale	Incanchi amministrativi di vertice	art. 14, c. 1, lett. a) ec. 1-bis	(da pubblicare în tabelle)		Tempestivo		
			art 14, c 1, lett b)			art. o u.gs. ss/zons		5.00

Aceromanneric (Pesponsabile Caramissione Car	presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla comina o dal comina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicate fino alla cessasione dell'incarico o del mandato).  Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico o del conferimento dell'incarico o del conferimento dell'incarico	Annuale Tempestivo Tempestivo Annua, 8 d.gs. 33/7013	art. 20, 39/2013 - 19, 19, 19, 19, 19, 19, 19, 19, 19, 19,		2013	Applied The State of the Communication of the Commu
Sagrioninamento.		Annuale impestivo	art. 20, 39/2013 rale marzo)		2013	
TOTAL STATE	··· I	at 8c	Annuale art. 20, c. 2,d.lgs. 39/2013 Annuale (entro 30 marzo)		Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013	Nessuno (va presentata una sola
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valurazione del risultato). Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici. Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblid registri, trolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, essercizio di funzioni di amministrazione conisponde ale vavo Per il soggetto, il coniuge non separato ei 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)  2) copia dell'utitma dichiarazione del reddifi soggetti all'imposta sui reddifi delle persone fisiche [Per il soggetto, il conluge 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 appositit accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separatio e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]. Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'Incarico Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a cartco della finanza pubblica	Per ciascun titolare di incarico : Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione dei risultato) [Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti. Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubbiti registri,     titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di
ant 14, c. 1, lett. el e. c. 1-bis ant 14, c. 1, lett. d) ant 14, c. 1, lett. d) ant 14, c. 1, lett. d) ant 14, c. 1, lett. el e. c. 1-bis ant 14, c. 1, lett. el				incan'chi dirigenziali, a quaisiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo	pointos estraa procedure purbitore di selezione è titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	
geddies 397013 coaltra roma e c. 1-bis art 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis art 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis art 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis art 14, c. 1, lett. c)	art 14, c. 1, lett f) art 2, c. 1, p. 1, legge 441/1982 art 14, c. 1, lett a) art 16, c. 1, lett a) art 2, c. 3, p. 2, legge 441/1982	art. 14, c. 1, lett. a) e.c. 1-bis; art. 3 legge 441/1982 art. 20, c. 3 digs. 39/2013	art, 20, c. 3 d.lgs, 39/2013 art, 14, c. 1-ter, secondo periodo	art 14, c. 1, lett a) ec. 1-bis art 14, c. 1, lett b) ec. 1-bis	art 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis e c. 1-bis	art. 14, c. 1, lett. f) e.c. 1-bis;
Denominazione Denominazionesotro escone escone (Macrofamigle) (Tipologie di datti)		•			Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	

ALLEGATO 2

PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

PTPCT 2023-2025

COMUNE DI CASTEL SAN LORENZO

										Commentato [S1]: On sus						
ALLEGATO 2	Terponal bia care in terponable care in the care in th				Reen, dres donn vo				Non sussiste	Non sussiste						
RENTE"	Aggiomanecto	votta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferitaento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessario o del mandato).	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Annuale	Tempestivo	(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale (non oftre 30 marzo)	Dati non più soggetti a pubblicazione. obbligatoria si sensi celi dige 97/2016.	Tempestivo	Anhuale				Nessuno		
ICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	Contracting Contracting Services (Contracting Contracting Contract	amministratore o di sindaco di società, con l'appositone della formula esul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde ai veron [Per il soggetto, il cominge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB; dando eventualmente avidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico).	2) copia dell'uttima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche (Per il soggetti all'inchia contra per all'inchia contra contra contra contra contra contra dell'inchia dell'inchia dell'inchia dell'inchia selle ministra dell'inchia contra	3) attestazione concernente le veritazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'amio precedente e copia della dichiarazione dei redoffi (Perit saggetto, il cominge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconteribilità dell'incarico	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità ai conferimento dell'incarico	Ammontare complessivo degli emolumenti perceptit a carico della finanza pubblica	Derico posto oni crigentali discresidata personale posto de personale desperso del referente del recologació di reference a compositione de servicionalmente del regional discresionale despesso de respectado de re	Numero e tipología dei posti di fundone che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Buolo dei dirigenti	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Curriculum vitae	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assurazione della carica Importi di viaseri di servizio e missioni nasari con fondi nutbifici	Detf relativi all'assunzione di altre cartiche, presso enti pubblici o privett, e relativi compensi a qualsiasi Hitolo corrisposti	Abtri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	I) copie delle dichierazioni dai redellir ifferiti al periodo dell'incartico; 2) copie della dichierazione dei redelli successiva al termine dell'incario contra, entro un mese della scadenza del termine di legge per in presentazione della dichierazione (Peri Soggetto, il conige, non separato e i parenti entro il secondo grado, one gli fassa'i di contentano (Pit: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) il (Nit: è necessario imminer, con appositi accorgimenti a cura dell'interessito o della semministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)
3-2025 PUBBLICAZIO	Decominations of the second of							Elercó postzoni drigenział discrezionali.	Posti di funzioni disponibili	Ruolo dirigenti				Dingenti cessati dal rapporto di lavoro	(documentazione da pubblicare sul sito web)	
PTPCT 2023-2025	art from clearing the state of	art 2, c 1, p.1, legge 441/1982	art 14, c. 1, lett f) ec. 1-bis; art 2, c. 1, p.2, legge 441/1982	art 14, c. 1, lett. f) e.c. 1-bis; art, 3 legge 441/1982	art. 20, c. 3, d.lgs. 39/2013	art 20, c. 3, d.igs. 39/2013	art 14, c. 1-ter, secondo periodo	14. US C.S.	art. 19, c. 1-bis d.lgs. 165/2001	art. 1, c. 7, dpr 108/2004	art. 14, c. 1, lett. a) e.c. 1-bis	art 14, c. 1, lett. b)	art 14, c. 1, lett. c)	e c. 1-bis art. 14, c. 1, lett. d)	ec. 1-bis art. 14, c. 1, left. e)	art 14, c. 1, lett f) e.c. 1-bis; art: 2, c. 1, p.2, legge 441/1982
COMUNE DI CASTEL SAN LORENZO	Denominazione (Communazionetto sorto					<del></del>								1	Dirigenti cessati	
<u></u>	Deno 1. L															

COMUNE DI CASTEL SAN		
LORENZO	PTPCT 2023-2025	P

Marine Spirit Resp. Settore Financiario/Personale	Bandi di concorso per il redutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	art, 19		Bandi di concorso
	Compansi		CIVIT n. 12/2013		
Tempestivo	Curricula		art. 10, c. 8, lett. c)	VIO	
	Nominativi	200	art 10, c. 8, lett. c)		
Amuale at 55, c.4, at 155, 2001	Specifiche informazioni sul costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo informo, transcesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno sperifico indenazione, allo scopo, uno sperifico a modello di filenzione i finanse con la Orre dei conti e con la Presidenza del Consiglio del Ministri di partimento della funzione pubblica	Costi contratti integrativi	art. 21, c. 2 ; art. 55, c. 4, d.lgs. 150/2009	Contrattazione integrativa	Personale
art 8 d.gs. 33/2013	Contratti integrativi stipuiati, con la relazione teorico-finanziana e quella illustrativa, certificate dagli art. 8 organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti).	Contratti integrativi	art 21, c. 2		
Nesp. Area Amm.va	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Contrattazione collettiva	art. 21, c. 1; art. 47, c. 8, d.lgs. 165/2001	Contrattazione collettiva	
Temperation Resp. Area Finanz at 126 d.lgs.	Pubblicatione dei dati delle liquidazioni in fevore dei dipendenti dell'Amministrazione degli incentivi tecnici al sensi dell'art. 113 del D. Lgs. 50/2015	incentivitectici exart. 113 d les 50/2016	d.lgs. 33/2013	ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	
Tempestivo " ett. 8 d.lgs. 33/2013	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con Ifindicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	1	Incarichi conferiti e autorizzati	
Resp. Area amm.va	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Tassî di assenza trimestrali	art. 16, c. 3	Tassi di assenza	
Trimestrale Resp. Area Finanziaria at 15 c.3, the area finanziaria at 15 c.3, the area finanziaria at 15 c.3, the area finanziaria	Costo compleesivo 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.	Costo del personale non a tempo Indeterminato (da pubblicare in tabelle)	art 17, c. 2	Personale non a rempo indeterminato	
Resp. Area Amm.va	Parsonale con rapporto di lavoro non a tampo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	art 17, c. 1	P. C.	
art 17, c. 1, d.lgs. n.33/2013	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 dalla politico	Costo personale tempo indeterminato	art. 16, c. 2		
Resp. Area Financiation	Conto amuale del personale e relative spece sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i deti relebiti alba dottatione organica e al personale effettivamenti in sevitio e al detativo costo, con l'indivazione della distributione tra le diverse qualifica e area professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizo politico.	Conto annuale del personale	art. 16, c. 1,	Dotazione organica	
ir alloy services and the services are services and the services and the services and the services are services and the services and the services are services and the services and the services are services are services and the services are services and the services are services are services are services and the services are services are services are services are services and the services are services are services are services are services are services are servic	Curricula del tholari di posizioni organizzativa redatti in conformità al vigante modello europeo	Posizioni organizzative	art 14, c.1-quinquies.	Posizioni organizzative	
Anec Anec Anec Anec Anec Anec Anec Anec	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'artico 14, concernenti a situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assusizione della carica, la tritolarita di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica.	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	art 47, c. 1	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	
Nesuno (va presenta una acceptanta acceptanta acceptanta acceptanta acceptanta acceptanta acceptanta acceptanta acc	3) dichinarzione concernente le voritzzioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestatione [Per il soggetto, il coninge non separato e i poranio entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano [NB: dando eventualmente evidenza del mancato consentano]		art 14, c. 1, lett f) e c. 1-bis; art 4 legge 441/1982		
					To the second se
Agglomaments  Agglomaments  Cells  Tells  Tells	Confount (GPD) billion	Denominations del singolo obsligó	deldigs 33,201 oshranoma	Tropografical	sotto Sectore: 196/ello:
	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			Section and in section of the section of	The state of the s

	PARENTE" AI
	NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRAS
	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE N
	PTPCT 2023-2025
COMUNE DI CASTEL SAN	LORENZO

sottosenone 1 livelo (Nacrofamiglie)	serione 2 livello (Tipologie didati)	del fige 33/2013	Denominazione del singolo dubiligo.	Content telrobigs	r oggomenente	Responsabile Gella Trasmissione publication
	Sistema di misurazione e Par. 1, delibera valutazione della performance CIVIT n. 104/2010	Per. 1, delibera CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della perfornance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2003)	Tempestivo	
	Piano della Performance	art. 10, c. 8, lett. b)	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano bella Performance/Piano esecutivo   Piano della Performance (art. 10, cl.gs. 159/2009)   cl.ges. n. 267/2000)   Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, cl.gs. n. 267/2000)		» (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)
	Refazione sulla performance		Relazione sulla performance	Relazione sulla performance (art. 10 d.lgs. 150/2009)		
	Ammontare complessivo	art 20, c. 1	Ammontare complessivo dei premo	Ammontare complessivo dei premi collegati alle performance stanziali		Rest Settores (E. Resp Settore Finanzia)
			(ad publicate ill doese)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	
Performance				Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	art. 8 d.lgs. 33/2013	
	Dati relativi ai premi	art 20, c. 2	Dati relativî aî premî (da pubblicare în tabelle)	Distribuzione dei trattamento accessorio, in forma aggregatta, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti Tempestivo		
					Batinor più Soggettia	
	Benesere organizzativo	art 20 a 3	Benessere organizzativo	Livelii di benessere organizzabi oli ili ili ili ili ili ili ili ili il	chhiteatone	

		art. 22, c. 1, lett. a)		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per tiquali 'amministrazione abbio il potere di nomina degli amministrazioni dell'ente, con l'indicazione delle fuzioni attribiulte e delle attività svolte in favora dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affiziate.		ovalitació Representación	
				Per ciascuno degli enti :			1 58
				1)ragione sociale			27
	•			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale		
		•••		3) durata dell'impegno	art. 22, c. 1, d.lgs. n.		P.
	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sui bilancio dell'amministrazione	703/10		1
		art. 22, c. 2	(da pubblicare in tabelle	5) munero dei rappresantanti dell'amministrazione negli organi di governo a trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)			7.0056
Enti controllati				6) nisultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari			199
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)			
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfenitifità dell'incarico (link al sito dell'ente)	:		
		art 20, c. 3		D'chiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità ai conferimento dell'incarico (link ai sito dell'ente)	Annuale art. 22, c. 1, d.Igs. n.		· 0 · .
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	23/27/2		. 12
				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	Annuale		
	Società nartecinate	art. 22, c. 1, lett. b)	Dau societa partecipate	dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate	art. 22, c. 1,		1.56
			(da pubblicare in tabelle)	da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e ioro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	d.lgs, n. 33/2013		
				Per dascuna delle società:	Annuale		450

AUNE DI CASTEL SAN PTPCT 2023-2025
------------------------------------

TRASPARENTE" ALLEGATO 2

	17	À	<u>.</u>		.444	1 12	893	100	el .	E.	10 Jan 11	griste)	Ign, h	4596	-	1.0		1.3	i juligas	1 / J				F-80 111 TV
Responsable in della se publicazione			16				92.	Total Transf			LUTTE FOR FAME		420 01 02	in iso p						. 4	222.2	1.50		
Responsable della																								
Age of Age of participation	art 22, c. 1,	d.lgs. n. 33/2013						Tempestivo art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013	Annuale art. 20, c. 2 d.lgs. n. 39/2013)	Annuale art, 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	33/2013					Annuale	art 22, c. 1,	d.lgs. n. 33/2013				Annuale art. 20, c. 1 d.lgs. 33/2013	Annuale art. 20, c. 2 d.les. 33/7013
Contents del cohilgo	1) ragione sociale	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	3) durata dell'impegno	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	6) risultati di bilancio degli ultími tre esercizi finanziarì	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (fink al sito dell'ente)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatbilità al conferimento dell'incarico (fink ai sto dell'ento)	Collegamento con i stil istituzionali dalle società partecipate	Provedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, allenazione di partecipazioni sociali, quutazione di società a corrollo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, perevisti dal secreto legistativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016	Provvediment) con cut le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annueli e pluniennali, sul compresso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Prowedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Elenzo 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	Per clascuno degli enti:	1) ragione sociale	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	3) durata dell'impegno	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	5) numero del rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo e discuno di essi spettante	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Dichlarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarioc (finic al sito dell'eme)	Dichiaratione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al confermento dell'incarico (fink al stro dell'ente)
Denominazone del Singólo obbligo						Prevvedimenti								Enti di diritto privato in controllo aubblica	(da pubblicare in tabelle)									
del dige 33 7013 c o afra norma	art 22, c. 2 art 20, c. 3 d.lgs n. 39/2013				art 22, c.1 lett dbis art 19, c.7, digs. n. 175/2016							6 to												
with control of the c	j v						Società panetipate			ari Enti di diritto privato controllati														
actto-sezione 1 fivello (Macrofamiglie)																Enti controllati			•••					

COMUNE DI CASTEL SAN	
LORENZO	PTPCT 2023-2025

	- [-]	11	÷÷.	18	AÚ.	(, .[ˈ
		. 7		5.1) 3.1)	JE Die	9.扩 剪式
<b>1</b>			. 3.3		100	
a de						
		SEPORT.	er je s	gery:		ng di Aldreco
Responsibile, della, trasmissione			į,			
			į.			
M		a Marie	255	m m	15.774Ca	ro ro
		ale	, c. 1	1/201	ale .	, c. 1 3/201
, E		Annuale	art. 20, c. 1	d.lgs 33/2013	Annuale	d.lgs. 33/2013
4				÷		Ą
					6.0	
					zion	aţį
					istra	troff
					nmir	9
					<u>a</u>	ivatc
* **					五字	효
			aţį		odd	dirit
			ontro		oje	祖母
摄			nato c		neizr	gie.
1			to pri		vider	ate,
			ij		hee	tecip
ð			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati		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
			degli		grafik	cietà
			onal		ioni	e so
			Statuz		ıntaz	lati,
2.2	Ì		ist		Sese	i vig
			10 CG		E G	ibb)i
			amer		o più	ΪĐ
			Colleg		Una	glier
plod					,	R
g g					ù	<u>.</u>
- E						70III
ě					1	3
2						rappi esentazione oralica
, je					0	<i>c</i> .
4.5				_		_
8 1					, lett	
5 F 2					7	÷
# 10 E					t 22	i
70			_	4	Ħ	
					Ę	3
9 0	-				į	
20 2 2					Ç	170
P					93010	Š
					Para	2
	ł					
K Line						

		91	Œ	\$.55°	Herry	7,505	F-, :	18 (30)		) jir.		NE	H			
		<b>河</b> 東		V												M deci
								(5) (5)	7-1							
Controve pur Cogetta Cogetta Pubblicazore Cobligatoria i sensi							Tempestivo art. 8 d.lgs. 33/2013							Tempestivo	art. 8 d.lgs. 33/2013	Tempestivo
Dour relativ alle attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organile degli uffici, per tronogia di poscedimento	Per ciascuna tipologia di procedimento:	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	3) l'ufficio del procedimento, unitamente al recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	4) ove diverso, l'ufficio compotente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsable dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonid e alla casella di posta elettronica returnoriale	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che Il riguardino	6) termine fisseto in sede di disciplina normativa dei procedimento per la condusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	7) procedimenti per i quali 3 provvedimento dell'anministrazione può essere sosfituito da una dichiarzione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	3) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del protedimento ani confronti del provedimento alla formine predeterminato per la sua condicionale in modi per attivarii.	9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	10) modalità per l'effettuzzione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici TBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono refifettuare i pagamento mediante honifico abranzio a possibile, ovvero gli identificativi del conto cornente postale, quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento de indicare obbligatoriamente per il versamento.	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inertie, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Per i procedimenti a istanza di parte :	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	2) uffici ai quali rholgessi per informazioni, orari e modalifa di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti art. 8 d.lgs. 33/2013 telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istamze	Pubblicazione dei tempi effettioi di conclusione dei procedimenti amministrativi di maggiore impatto per citadini e la impresa, companandoli con inermia preveda dalla normanova vigenta, cancono le modalità e il criticatione tempi dei misurazione nonché la modalità di pubblicazione abbiliti con decrato dei Presidente del Consiglio dei Ministry per propositi Ministry per la pubblica amministrazione, previa intesa in Conferenza Unificata dei grifficata dei can altra con consenza dei consiglio.
Dati aggregali attivita amininistrativa								Tipologie di procedimento	(da pubblicare in tabelle)							Tempi effettivi di conclusione dei procedimenti amministrativo
art 24 c.t.		art. 35, c. 1, lett. a}	art. 35, c. 1, lett. b)	art 35, c. 1, lett. c)	art. 35, c. 1, lett. d)	art 35, c. 1, lett. e)	art 35, c. 1, lett. f)	ert. 35, c. 1, lett. g)	art. 35, c. 1, lett. h)	art. 35, c. 1, lett. i)	art. 35, c. 1, lett. I)	art. 35, c. 1, lett. m)		art 35, c. 1, lett. d)		Art. 2, c. 4-bis, legge 241/1990 insertio dell'art. 12 del d.1.76/2020- legge 120/2020
Doti aggregati utivitä amimiksrativa								Tipologie di procedimento								Monitoraggio tempi procedimentali
								Attività e procedimenti								

COMUNE	COMUNE DI CASTEL SAN LORENZO	PTPCT 2023-2025		PUBBLICAZIONI OBBIJGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" ALLEC	ALLEGATO 2
Deformination softb-easing 1. Matcofamilile)	Denominationescrito- e serionel 2 (Tipologic di deti)	arty common (delia 'ge' 33/2013	Denomination desirables (biblios)	Personation (Contraction to the Contraction to the Contraction Contraction to the Contraction Contract	halle Responsabile della Core pubblication
	Dichiarazioni sostitutive e acquiszione d'ufficio del dati	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 varificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle Tempestivo amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlii sulle art 8 d.lgs 33/2013 dichiarazioni sostitutive	
	Prowedimenti organi di indirizzo politico	art 23, c. 1; art 1, c. 16 E. 190/2012	Prowedimenti organi indirizzo politico	Elanco del provvedimenti, con particolare rifetimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di socita del contrarento per l'affiamento di lavori, forniture e servizi, anche con rifetimento alla modelità di selezione presenta (line ala sotto-sezione "bandi di gara e contratti"), accordi stipulati dall'amministrazione com altra amministrazioni publiche.	Resp Area amm.vo
	Provvedimenti organi di indirizzo politico	at 23 c.f; st.f.c.16	Provedment organi majazo palitica	Electronic de provediment, con particulare infermento si provietimento. Tinale de procedimento di soggetti a supprinciaziativa concessione provincia del procedimento di pubblicazione di pubblic	
Noved internation	Provvedimenti dirigenti amministrativi	art. 23, c. 1; art. 1, c. 16 L. 190/2012	1 5	enco de provvedimenti, con particolare riferimento al provvedimenti finali dei procedimenti di scelta del estertare per l'affdennento di lavori, fortiure a servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione escelta finix alla sertocescione "bandi di gara a contratti"), accordi dipulati dall'amministrazione con Egetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	futti Resp. Di Area
	Provediment drigent arministrative	art 23 c.1. art 2; c.16 [1.190/2012	Powerimmt dingent amministrativi as	Heaco dui privincimenti, con particulare rifermente al provincimenti finali dei procedimenti (fil. sagetti sutrorizzazione o concessione con cara e processione de l'acuracia e propriazione connecta de l'acuracia e propriazione connecta e programme della configuracia a sensione connecta.	
Confroil sulle		Art 25,031 ett a). d lgs n 33/2018	Troolegie di controllo	Dence delle Tricondijeth Kontrolling skuld storp state for innesse in negoria cikilaridanis midnesse ker in Sakulan shirje in segmenta se segment segment segment se segment segmen	
imprese	## 25c 1; jett i); d.jec n.33/2033	dr. 25cc. 1. lett. h) digs.n(33/2013)	Copplighte adempinemi	Elemodegi obblighte degrademunientroggent oelle attivitud controlic tiele more sono trunte in obbligatoria arenta in proettire per ottemperare alle disposition nomative in obligatoria arenta in obli	
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG) Tempestivo	
	Informazioni sulle singole procedure in formato rabellare	Art. t. c. 32, l.n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delfb. Anac n. 39/2016	Batt prevet dell'articole 1, comma 32, italiadegie 6 novemble 2012, n. 130 information is tille singole proceedire (sig publicate secondo le "gocentine terriche peci la pubblicazione dei data si	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invibati a presentare enferen/Numero di offerenti des hanno partecipato al procedimento, Aggindicatario. Tempestivo Importo di aggiudicazione, Tempi di compilebamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate.	
Bandi di gara e contratti		Art.1, c. 32, l.n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Amar. n. 39/2016	sersi dell'intri, comne di Altrielia Hagge, i. 190/2012/3 dottate secondo ciamo indicato nella dello Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui Centrati relative all'anno procedente (nello specifico: Codice identificativo Gara (CIG), struttura proponente, enco contraente, elenco odigil operatori invitati a presentare art. 1, c. 32, offerte/anniero di offerendi che hanno partecipato a procedimento, aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornttura, importo delle scanne iquidate)	
	Atti delle amministrazioni aggludicattale degli enti aggludicatori distinamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. S. commi 8 e. 10	Att relativi alle programmazione di lavori, opero, servità e formture	Programma biennale degli acquisti di beri e servizi, programma triennale dei lavori pubbilici e relativi aggiornama biennale deli lavori e comunicazione della mancata redazione del programma riternale del LLPP, per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza l'empestivo (Rep. Acci. Tic.)  Modifiche al programma riternale del javori pubbidi e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza rempestivo (Rep. Acci. 10) acci. 10 e art. 7 c.10)	
					0.0

	5 PUBBLIC
	PTPCT 2023-202
COMUNE DI CASTEL SAN	LORENZO

Responsable della pubbicazione		70 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1				以及是一个人。 「一个人」, 「一个人, 「一个人, 「一个人, 「一个人, 「一个人, 「一个人, 「一个人, 「一个人, 「一个人, 「一个人, 「一个人, 「一个人, 「一个人, 「一个人, 「一个一个一个一个一个一个一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一一		
Reporabile della funcionali della funcionali	1		Resp Area Ternica (L.PP. e Urbanistica					
Fire Feet of the second		-	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	
		poer l'affidamento di appatt, pubblici di servizi, forniture, lavone e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, l'ambito dei settore pubblico di cui all'art. S del D. gg. Rf. 50 del 2015, i dati si devono riferne a ciascuna procedura, contrattuale in modo da a sequenziale di ognupa di esso, dai primi atti alla fase, di esecurione	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatro sull'ambiente, sulle città e sull'archite sesto del territorio, nonche giot della consultazione pubblica, comprensivi dei rescordi degli linarchi e del dibattiti con i portatori di interesse. I contribute i i rescordi sono pubblicati, con pari eviderza, un'amenta al documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli estessi lavoi (art. 22 c.). Informatrio ir previste dal DPCMn 76/2018 *Regolamento recente modalità di svoigimento, ipologie e soglie dimensionali della opere sarboposte a dibattico pubblico*.	SETTORI ORDINARI Avvisi operinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70 co.1 del D. 1gs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di aui all'art. 127, co. 2, del D. 1gs. 50/2016	Delibera a contrarre o atto equivalente	SETTORI ORDINARL-SOTTOSOGILA Avois of inhibigain of mercaro (art. 35, c. 7 e Linee guida ANAC.n.4) Avois of inhibigain of mercaro (art. 35, c. 7 e Linee guida ANAC.n.4) Avois of inhibigain of mercaro (art. 35, c. 7 e Linee guida ANAC.) Band da avois (art. 35, c. 9) ESTORIO ROBINARL-SOPRASCOLIA AVANSO da premiorinazione selemo operatori economici o pubblicarzione elemo (art. 36, c. 2, lettere a) e b) ESTORIO ROBINARL-SOPRASCOLIA AVANSO da premiorinazione par l'indicione di una gara per procedure fistrette e procedure competitive com legizatione (amministrazioni subcentrali) Sand di concroso per concorsi di progettazione par appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 147, c. 1) Band de concroso per concorsi di progettazione (art. 153) SETTORI ROBINARLE e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso and l'estèrenza di una sistema di quelificazione (art. 128, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di na sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione di rice e Bando (art. 141, c. 3) SPORSOGIZZZZONI Avviso anno nui si reterica di sponsoro i l'avventuto ricevimento di una proposta di sponsorizzzazione indicando sineticamene el contenuno del contrastro proposto (art. 15, c. 1)	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e.art. 125) ove le S.A. vi ricomono quando, per ragioni di extrema urgenza derivanti de circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appartante, l'applicazione dei termini anche abbrevati, provisti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione dell'etimini anche abbrevati, provisti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione dell'etimino di rispetto dei termini di attrazione di oui al PMR nonche al PMC e ai programmi colinanziati dei fondi strutturali dell'Unione Europea	Composizione della commissione giudicatrice, curricula del suoi componenti
Deforming tone del ingolo bibliga		Altrelativi alle procedure per feffidamento di appatti pubblici di servizi, forinture, lavori e oper compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del D. 1gs, Nr. 50 del 201 avere une rappresentatione sequenziale di comuna di esso, dai primi atti alla fase, di esecurione	Frasparenta nella partedizzione di portatori di interessi e dibettito pubblico	Avvisi di preinformazione	Delibera a contrarre	Avvisite band	Procedure inegoziate afferenti agli investrinenti bibliofi finanziati, in tutto oi in parte, con le risore previste dal PMR e dal PNCe dal programmi confinanziati dal fondi strutturali dell'Unióne Europea	Commissione guideatrice
art. com del di [g. 37/2013 coatra como	e art 7, commi 4 e 10	Atti relativi alle procedure i compresi quelli tra enti nell avere una rappresentazion	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016. DPCM n° 76/2018	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, left. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	art 37, c.1, left b) d.lgs.n. 33/2031e art 25, c.1 d.lgs.n. 50/2016	art. 48 c.3, D.L 77/2023	Art 37, c.1, let B) D. lgs. 33/2013 e
Description aconsector rection sector						Atti delle amministrazioni aggiudisatrisi e degli enti aggiudisatori disfahramente per ogni procedura	'	
Denominations social define talivelle in						Bandi di gara e contratti		

	S PUBBLI
	PTPCT 2023-2025
COMUNE DI CASTEL SAN	LORENZO

(A)	- (- (- (- (- (- (- (- (- (- (- (- (- (-		(3.4年度) (2.4年度) (3.4年度) (3.4		1967 1 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3		表情報を 1		TEAT		
SECTION OF SECTION											
			Ternpestivo				Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo
		SETTORI ORDINARI – SOTTOSOGUA Aviso suit fraithead selbs proceeding of affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c.2, lett.) Aviso suit fraithead selbs procedure di affidamento con l'indicazione nei cusi in cui si proceede all'affidamento direto tramine determine a contrarre ex art 22, c.2, lett. b) trame nei casi in cui si proceede all'affidamento pubblicazione factoribito dell'avrico di aggiudicazione di cui all'art. 36, c.2, lett.a) trame nei casi in cui si proceede ai sensi dell'art. 32, c.2.	SETTORI CREDRARI – SOPRASCOGILA. Avviso di appalto aggiudicato (art. 93) Avviso di aggiudicazione degli appalit di serviti di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base Trinisstrate (et 1, 42, 22, 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, 2.2)	SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129 c.2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di senviti sociati e di altri senviti specifici eventualmente raggruppati su base trimestrate (art. 1410. c.); Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141 c.2)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi servizi di ingeggendia e architettura el fattività di progettazione, di importo inferiore e 139.000 euro; pubblicazione dell'avviso sul insulati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti inferiori al della d	Per l'affidamento di servizi e forniture, ini compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di levori di Importo pari o superiore a 125.000 ceuro e inferiore a 1 milione di euro, pubblicazione di un avviso che evidenzia favivo della procedura negoziata e di un avviso sui risultati delle procedura di affidamento con l'indicazione del soggetti invitati	Verbail delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di risernatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti serretati di sensi dell'art. b.R.2 e nel frispetto dei limiti previsti in via generale dal D. Lgs. 126(2003 e ss.mm.il. in materia di dati personali	Copia dell'utimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'officita da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del digs. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c.k. d.l. 17/2021)	Solo per gil affidamenti sogna soglia a per quelli finanzibti con risores PNRR e fondi strutturali testo dei contratti e di successivi accordi modificativi e) oi interpretativi degli stessi (fatte salve le erigenze di fiservatezza ai sensi dell'art. So sovero dei documenti scerebti di sensi dell'art. 152 e nel rispetto dei finiti previsti in vagenerale del D. Lgs. Nr 154/2006 e sc.mm.li, in materia di dat personali)	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti	Relatione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro 6 mesi dalla condusione dei contratto, alla S.A. dagli operatori economici dre occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c.3, del d.1.77/2021)
			Awist reletivi all'estro della procedura		Avviso sui risuretti della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.06.2023)	Awiro di Swio della procedure e swiso sui rialitati dell'aggiudicazione di procedure regiosate seraza bando lovei il determina a contrarre o stro-equivalente sia adottato entro il 30.06.2023)	Vहेरिकिति महेबिट टक्काला इडावना इस हुवान	Pari opportunită c'inclusione lavorativa jiei contratti pubblici, îiei Pivita e nei pro-	Contraits	Collegi consultivi tecnici	Par opportunta e inclusione lavorativa nel contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC
A SA CONTRACTOR OF THE SAME	art. 29, c.1, del D. Lgs. 50/2016		Art. 37, c.1, let. B) D. Lgs. 33/2013 e art. 29, c.1, del D. Lgs. 50/2016		D.L. 76, art. 1 c.2, let. A) (applicabile temporaneamente)	D.L 76, art 1 c.1, let.b) (applicabile temporaneamente)	Art. 37, c.1, let. B) D. Lgs. 33/2013 e art. 29, c.1, D. Lgs 50/2016	Art 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art, 29 c.1 d. lgs. 50/2016	Art. 37, c.1, let. B) D. Lgs. 33/2013 e art. 29, c.1, D. Lgs 50/2016	DL 76/2020, art. 6 Art. 29, c.1, d. lgs. 50/2016	Art. 47, c.2,3,9, d.1.77/2021 e art. 29, c.1, d. lgs. 50/2016
September 2015 Comment of the Commen											
							•	andi di gara e contratti		I	

COMUNE DI CASTEL SAN		
LORENZO	PTPCT 2023-2025	PUBBLIC

	ýur s										
Responsibile della Pubblicatione			55 (147 ) (16 ) (16 ) (16 ) 50 (147 ) (16 ) (17 ) 50 (147 ) (16 ) (16 )							A (2011)	
Kesponsanie della: gr trasmasione	5										
Aggiomamento			Tempestivo				Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli estti delle procedure	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo
Contentity delicability		SETTORI ORDINARI – SOTTOSOGIJA. Avoiso sui ristiette della procedura di Affidamento con l'indizzazione dei soggetti invitati jart. 35, c.2, lett. 10, c.b.chi). Per le potesti di cui all'art. 36, c.2, lett. b) tranne nei ozali in cui si procede all'affidamento diffresti remaine determina a contrarre ex art. 32, c.2, pubblicazione determina a contrarre ex art. 32, c.2. procede ai sensi qell'art. 32, c.2, lett. a) tranne nei ozali in cui si procede ai sensi qell'art. 32, c.2, lett. a) tranne nei ozali in cui si procede ai sensi qell'art. 32, c.2.	SETTORI ORDINARI - SOPPASOGUA. Avviso di apparte aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalit di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base Trimestrale (art. 412. c.z.) Avviso sul risultati del concorso di progettazione (art. 153, c.2)	SETIORI SPECIALI. Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129 c.2 e art. 130) Avviso ne aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente naggruppati su base di rimestrale (art. 120). Avviso sul fralited de concorso di progettazione (art. 141 c.2)	Per gil affrdamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per serviti e femiture, ivi compresi i servici di impegneria e architektura o' fatività di progottazione, di importo inferiore a 139.000 euro; pubblicazione dell'avisos sui risulta della procedura di affrdamento con l'indicazione deli soggetti illuvitati finno obbligheroia per affrdamenti inferiori de euro 40.000).	Per l'affidamento di sarvizi e forniture, ivi compressi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139,000 euro e fino alle soglie comunitarie e di Isvori di importo pari o superiore a 150,000 euro e inferiore a 1 millone di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzali favvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Verbail delle commissioni di gara (fatte saive le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei document secretati ai asnsi dell'art. 162 e nei rispetto dei limib previsti in via generale dal D. Lgs. 196(2003 e ss.mm.il. in materia di dati personali	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e forminile prodotto al momento della presentazione della domnande di partecipazione o dell'offecta da parte degli operatori comonici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti) (art. 47, c.b., d.l. 77/2021)	Solo ger gil affidementi sopra socila e per orgeli franciati con riborse PNRR e fondi struturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stressi firtha salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. So, avver orde documenti sceretati di sensi dell'art. ISC e nel rispetto dei rifiniti previsti in segerenzie dal D. (gs. NY 196/2008 e ss.mm.il. in meteria di det personal)	Composizione del CCT, curricula e compenso del componenti	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e fenminile consegnata, entro 6 mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. degli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (ert. 47, c.3, del cl. 77/2021)
Determination treampte utiliga			Avvisi relativi all'esito della procedura		Awiso sui fisultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarreo atto equivalente sia adoltario entro il 30.06.2023)	Avviso di avvio della procediura è avviso si ristitati dell'aggiudicazione di procedure ingesorate cara bando love in determina à contrarre o atto equivillente sisa adottato erro i 130,06,2023)	Verbail delle commission di gara	Pari opportunită e inclusone lavoizativa nei contratti pubblici, nei PNIRR e nei PNC	Contratts	Collegi consultivi tecnio	Pari opportunte e inclusione layorativa nel contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC
et/cons delties 33/2013 baltanoma	art. 29, c.1, del D. Lgs. 50/2016		Art 37, c.1, let B) D. Lgs. 33/2013 e art. 29, c.1, dei D. Lgs. 50/2016		D.L. 76, art. 1 c.2, let. A) (applicabile temporaneamente)	D.L 76, art 1 c.1, let b) (applicabile temporaneamente)	Art. 37, c.1, let. B) D. Lgs. 33/2013 e art. 29, c.1, D. Lgs 50/2016	Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29 c.1 d. igs. 50/2016	Art. 37, c.1, let. 8) D. [gs. 33/2013 e art. 29, c.1, D. [gs 50/2016	DL 76/2020, art 6 Art 29, c.1, d. lgs. 30/2016	Art. 47, c.2,3,9, d.1,77/2021 e.art. 29, c.1, d. lgs. 50/2016
Deformitations art / constructions art / construction art / constr											
Denominatione artto-sezione Libbello (Macrofamiglie)						-		Bandi di gara e contratti			·

			D. A.					
dellay								
della								
Aggiornamento	Tempestivo	tempestivo	Amurale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente		Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo
Section Communication Communic	Publicazione de parte della S.A. defia certificazione di cui all'art. 17 della L. 12 marzo 1999 n' 68 e della reliazione relativa all'essolvimento degli obblighi di cui alla medesama legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carloc dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offere e consegnati la S.A. entro a mired dalla condistone del contrattol per gli operatori coronnici che corquano in numero pari o superiore a 15 dipendenti).	Fatte salve le solgenze di riservatezza ai sensi dell'art. S3, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 150 del deg. 50/2016, provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: rondriche soggettive varianti protoghe riprotoghe quines or obbigo subappati (in caso di assenza dei provvedimento di autorizzazione, pubbliczazione dei nominativo dei subappati (in caso di assenza dei provvedimento di autorizzazione, pubbliczazione dei nominativo dei subappati (in caso di assenza dei provvedimento di autorizzazione, pubbliczazione dei nominativo dei subappati (in caso di assenza dei brovvedimento dei contratto di subappatto) Certificato di verifica conformità Accordi lorina di eransacioni di differente dei lavori/direttore dell'assenzione/componenti delle commissioni di collaudo Accordi direttora dei derettora del lavori/direttore dell'assenzione/componenti delle commissioni di collaudo	e finanziaria del contrutti al termine della loro esecuzione. enere, per ogni singole contratto, almeno i seguenti dedi: data di inizio e condus to del contratto, importo complessivo fiquidato, importo complessivo dello verificato (scostamento positivo o negarivo)		Tutti gli obbligh di pubblicatione elencati nel presente all'egato sono applicabili anche ai contratti di contratti di contratti di contratti di discussione e di partenante pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 154, 179 del del dellas. 50/2016.  Con rificiamento ggli avoide e ai bendi si richimane i noltre.  Con rificiamento ggli avoide e ai bendi si richimane in oltre.  Con rificiamento ggli avoide e ai bendi si richimane in oltre.  Con rificiamento ggli avoide e ai persentare offerte (art. 154 C.2, che ritivia alle disposizioni contenute nella pante le il ched (§E. 20/2016 anche realizionemente alle modalità di pubbliczatione e realizione del bande e loggi avoide avoide e aggiudiczatione (art. 173, c.2).  Niuvoo bando el concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudiczatione (art. 173, c.2).  Bando di gara relativo alla finianza di progetto der 1.88, c.2).  Bando di gara relativo alla finianza di progetto (art. 188, c.3).  Bando di gara relativo alla conzone mirrariani di opere publiche o di pubblica utilità (art. 187).	Gli atti relativi agli affidament diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle modivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 183, c.10)	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti puthilid e contratti di concessione tra enti nell'ambito dei settore pubblico (art. 192, c.l. e.3).	Obbligo previsto per i soil enti che gestiscono gil elendri e per gil organismi di certificazione. Elenco degli Doverno monenti iscrifti in m elenco ufficiale (ert. 90, c.10, del d. (gs. 50/2016) Elenco degli operativa economici in prosesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, d. (gs. 50/2016)
Derominazione del singolo distigo		evannasa asset	ont della gestione finanz It al termine della loro es		Concession is partenariate pubblico	Affidamenti-diretti di lavori, servizi e fomittire di somma ingenza e di protezione civile	Affidament in house	Elenchi Ufficali di operatori economio i conosciuli e certificazioni
2 jinelio della pr. 33/2013 Den Galtamorma	Art 47, c. 3 bis e c.9, d.1.77/2021 e art 29, c.1, d. lgs. 59/2016	AT 37, C.1, Iet. B) D. Igs. 33/2013 e ant. 29, C.1, D. Igs 50/2016	Art. 37, c.t. let. B) D. 1gs. 33/2013 e art. 29, c.t. D. 1gs 50/2016	Section 2018 Section 2018	Art 37, c.l. (et B) D. (gs. 33/2013 e art. 29, c.l. D. (gs 50/2015	Art. 37, c.1, let. 6)  D. lgs. 33/2013 e  art. 29, c.1, D. lgs 50/2016	Art 37, c.1, let B) D. tgs. 33/2013 e art 29, c.1, D. tgs 50/2016	Art. 90, c. 10, d. lgs. 50/2016
Takelio Macrofanigilė): (Tipologie								

COMUNE DI CASTEL SAN		
LORENZO	PTPCT 2023-2025	PUB

3 475.5 No 446							neda Alton				edd i.i. Leis a		
Reportablic Tadela pubblications									7 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5				
responsabile condenda trasmissione	Resp Area Tecnica	A Milling Control				Singapu dea)					Resp Area Tecnica		a
Aggiomamento	Tempestivo	Tempestivo art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Тетреѕтио	n. 33/2013	Amuale art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	33/2013	Tempestivo ex art. 8, d.igs. n. 33/2013	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	Aggiornamento mensile	Tempestivo ex art, 8, d.lgs. n. 33/2013
Contractificationality	Pubblicazione degli atti di caratteregenerale che individuano i oriteri, le modalità e le procedure assegnazione o fruizione, in conformità alla delibera ANAC n. 468 del 16/06/2021	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sossidi ed availi finanziari alle imprese e comunque di ventaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille eper descun atto:		4) princia e pulzonario d'unigente responsable de reasuvo procedimento anninistratoro.  5) modaficia seguita per l'individuazione del beneficiario.  7) inicia i progetto selezionato.	Efenco (in formato babellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed austif 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	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di clascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riuditzzo.	Doozmenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati ralativi al bilancio consuntivo di diascun amo in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Dat relativi alle entrata e alla spasa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riuditzo.	Plano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di reggiungimento dei risultata ettesi e le motroazioni degli eventuali socstamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ngmi nuovo esercitio di bilancio, sia tramite la spedificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la oppressione di obiettivi gli raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Informazioni identificative degli inmobili posseduti e detenuti	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferità al Comune, contenente i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione del beni, nonché in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata della concessione.	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti
Denomination et is ingolo outing	Beni Immobili del patrimonio disponibile Aloggi di edititale residenziale pubblica esi edititale con montra estamo ore	Atti di concessione	da pubblicare in tabelle craando 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.igs. n. 33/2013)			Bilancio preventivo	Biancio consuntivo		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Patrimonio in mobiliare	Beri confecat alle criminalità organizzata	Canoni di locazione e affitto
av ert /com ss deld (gs:33/2013 o etha norma	Ar. 26 6.gs 33/2013	art. 26, c. 2	art 27, c. 1, lett. a) art. 27, c. 1, lett. b) art. 27, c. 1, lett. c)	art 27, c. 1, lett. 6) art 27, c. 1, lett. 6) art 27, c. 1, lett. 7)	art 27, c.2)	art. 29, c. 1 art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011	art. 29, c. 1-bis art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011	art 29, c. 1 art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011	art. 29, c. 1–bis art. 5, c. 1 dpcm. 26.4.2011	art. 29, c. 2; art. 19 e. 22 del digs n. 91/2011 - Art. 18- bis del digs n. 118/2011	art. 30 d.lgs. 33/2013	Art. 48, n. 3, lett. C). d lgs. 159/2011	art. 30 d.lgs. 33/2013
Denominazionescrito- sertone 2 intelio (Thologie di deti)	Criteri, modalità e procedure per assegnazione		Atti di concessione				Bilancio	e constittivo		Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilencio	Datriparate fromochilians		Canoni di locazione e affitto
Denominazione sorto-serione 1 Ilvano (Macrofornigile)		Souvanzioni	contributi, sussidi, vantaggi economici					Bilanci				Bent immobili e gestione patrimonio	

COMUNE DI CASTEL SAN		
LORENZO	PTPCT 2023-2025	

				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obbilgiri di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.		
	Organismi indipendenti di		Atti degli Organismi indipendenti di	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.(gs. n. 150/2009)	Tempestivo	The sound	4
	valutazione, nucier ui valutazione o altri organismi con funzioni analoghe		valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.gs. n. 150/2009)	Tempestivo	1000	1200
Controlli e rilievi sull' amministrazione	,	art, 31 d.lgs. 33/2013		Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma amorima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	94	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di resisione amministrativa e contabile al bilando di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilando di esercizio	Tempestivo ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013	a supplementary	
	Corte del Conti		Rillevi Corte dei Conti	Tutti i filsevi della Corte dei comb ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo ex art. 8, d.fgs. n. 33/2013		
						and the second second	
	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	Tempesti voex art. 8, d.lgs.n. 33/2013		
		art. 1, c. 2 d.lgs. 198/2009		Notizia del ricorso in guotisto proposto dei titolari di internasi giunificamente rilevanti ed omogeneri nel confront dele amministratoria e dei consessionani di everbito pubblico al fine di ripristimare il corretto svol	Tempestivo		
	Class action	art. 4, c. 2 d.lgs 198/2009	Class action	Sentenza di definizione dei giudizio	Tempestivo		
		art. 4, c. 6 d.lgs. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alia sentenza	Tempestivo		
	Costi contabilizzati	art 32, c. 2, lett. a); art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costf contabilitzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati del servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il reletivo andamento nel tempo	Annuale art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		
Sevizi erogati	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, azlende e strutture pubbliche e private crie ergano prestazioni per conto dei servizio santario) (de pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per l'a ciascuna tipologia di prestazione erogata	ă	ionincoire	
	Servizi în rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati da part dei sen	Ricultati delle riterazioni sulla soddisfratione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in ree resi all'utento, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	can production in the	
	Collegamentoipertextuale alla sezione del sito sistuzionale dedicata al servizio di gestione dei riffutzione ASERA in deliperzione ASERA in deliberzione A	Delibera ANAC n. 903 del 07/10/2020	(si rinisa cigii cabilistii previsti dalia delilacera ARERA n. auta del 31/10/2020)		7500m-105 m370m 504 1346-961-54	Respirate Period e Respirate Period e Respirate	
	444 del 31 ottobre 2019				201128		

				1,5
COMUNE DI CASTEL SAN				540
LORENZO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ALLEGATO 2	- 10
				I V

	Response bile  delia  pubblicatione		ipotesi non ricarre					企业。 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年 10年				HE STATE
ALLEGATO 2	Responsabile 2000 (della contrastribuse) trasmissione	5	ipotesi non ricorre ipotesi r	Bishell Co.					Resp Area Tecnica	Resp Area Tecnica.		
RENTE"	Aggormment	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Trimestrale (în fase di prîma attuazione semestrale)	Annuale art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Trimestrale art. 33, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Annuale art. 33, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo exart. 8, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo	Tempestivo ex art. 8, d.igs. n. 33/2013)	Tempestivo art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo art.38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tempestivo
PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	Contraster cell chibities	Darit sui propri pagamenti in relacione alla tipologia di spesa sosteruta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagament effettuari, distirit per tipologia di lavoro, bene o servizio In relatione alla tipologia di spesa sosteruta, all'ambito temporale di riferimento e al beneficiari	indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionari e forniture (indicatore annuele di tempestività dei pagamenti)	Indicatore trimestrale di tempestività dei pegamenti	Ammontare complexsivo dei debiti e II nunero delle imprese creditrici	Nelle richieste di pagamento: I codici IBAN identificativi del contro di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tecoreria, tranife i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico barranto o postale, ovvero gli il dentificativi del conto corrente postale sui quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento de indicare obbligaturiamente peril i vessamento de indicare	Pubblications del seguenti dati del pagamenti informatici.  In data di adesione i aliafattirione pago A scondo la seguente dictura "Aderente alla patra di adesione i aliafattirione pago A scondo la seguente dictura "Aderente alla patraterione aggio A dal XX-XXXXXX.  > se utilizzati gli attri metodi di pagamento non integrati con la patrateriona pago PA, ovverior e "Delega uniora "EA" (cui, modello P2A) fino alla sia integrazione contistena pago PA, eventual la lista servizi di aggimento anono i integrati con il Sistema pago PA, eventuali la lista servizi di pagamento anono i integrati con il Sistema pago PA, eventuali latti servizi di pagamento anono i integrati con il Sistema pago PA, eventuali latti servizi di pagamento anono i integrati con il Sistema pago PA, eventuali latti servizi di pagamento anono i integrati con il sistema pago il assigni ne imponela messa aligiositorie dell'itaniza per l'esecuzione del pagamento per cassa presoni il soggettorio e dei rasioni de la pagamento.	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attributit, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominazivi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Atti di programmazione delle opere pubbliche (ink alia sotto-expione "bandi di gara e contratti"). A titolo esenpilificativo: - Programma triennale del lavori pubblicti, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai ensi art. 21 d.jss. n 50/2016 - Documento pluniemale di pianificazione al sensi dell'art. 2 del d.jss. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Informazioni relative al tempi e agli indicatorif di realizzazione delle opere pubbliche in conto o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere aubbliche in carso o commierte
	Denomination set angels obliger	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)		indicatore di tempestività dei pagamenti			IBAN e pagamenti informatici	Informazioni relative al nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Att di programmazione delle opere pubbliche	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
PTPCT 2023-2025	del digs 33/2013	art. 4-bis, c.2	art. 41, c. 1-bis		art. 33 d.lgs. n. 33/2013			art. 36 dlgs.n. 33/2013 artis, c.ú. dlgs 92/2005	Art 38, c 1, d.lgs. n. 33/2013	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013; art. 21, co.7 d.lgs. n. 50/2016 art. 29. lgs.50/2016	art. 38, c. 2 d.lgs. n. 33/2013	art. 38, c.2 d.lgs. n. 33/2013
COMUNE DI CASTEL SAN LORENZO	Denomination ecotion station at seasons season	Dati sri pagamenti	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale		Indicatore di tempestività dei pagamenti			IBAN e pagamenti informatici	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Tempí costi e indicatori di	realizzazione delle opere pubbliche
COMUNE	Deforthatione onto-satione Liffello						Pagamenti			Ópars pubbliche		

	i da la			i Paris Propies						1
	ALLEGATO 2	Carponianis (Carponianis)  Gain  Cristianis (Carponianis)  Cristianis	Resp Area Tecnica		Resp Area Ternea	Rep Area Tennes	Resp Area Tennina	Resp Area Tecnica	Resp. Area Teorica	Resp Area Tecnica
	RENTE"	Aggioritamento	Tempestivo art.39,c, 1 d.lgs, n, 33/2013	Tempestivo art.8, d.igs. n. 33/2013		Tempestivo ex art. 8, d.igs. n. 33/2013 si				
	pubblicazioni obbligatorie nella sezione "amministrazione trasparente"	Contrastif del conilip.	Atti di governo del territorio quali, tra gli attri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonchè le toro varianti	Documentazione telativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comminato vigente monde delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione delle trumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edifficatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di upere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di arece o volumettrie per finalità di pubblico interesse	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali :	1) Sato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmostera, l'acqua, il scolo, il territorio, i stil naturali, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	2) Fattori quell le sostanze, l'enregia, il nunoce, le radiazioni od irtifutt, anche quelli radioatibà, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legistative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali le egni alto arto, anche di natura amministrativa, nonchè le artichit che incideno o possono ilindicere sugli richerenti e sui fattori dell'ambiente ad amalisi costi-benefici ed attre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	4) Másure o attività finalizzate a proteggare i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed Ipotesi economicha usate nell'ambito delle stesse	sull'attuazione della legislazione 5) Relazioni sull'attuazione della (egislazione ambientale
	Ŋ	nimazkone de singolo obbilgo		Pranticazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Informazioni ambientali	Stato dell'ambiente	Fettorlingulnanti	Misure incidenti sull'amblente e reletive analisi di imparto	Maure a protezione dell'amblente e reletive analisi di impatto	Relazioni sull'attuazione della legislazione
i	PTPCT 2023-202	at / /// at / // at / at / // at / // at / at / // at / at	art 39, c. 1, lett. a)	art. 39, c. 2		art 40, c. 2		J	L	<u> </u>
	COMUNE DI CASTEL SAN	Denominations Denomination reaction of the control								
	COMUNE	Denominations sorticisations (Thesio)		Pianificazione e governo del territorio		Informazioni ambientali				

Resp Area Tecnica	Resp Area Tecnica	Мол гісоте		Resp Area Tecnica	a a	
		Annuale art. 41, c. 4, d.lgs. n.	33/2013	Tempestivo	d.lgs. n. 33/2013	Prospetto da pubblicare al termine dello stato di emergenza e da aggiornare trimestralmente
6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, stif e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influerzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso trili elementi, da qualsiasi fattore	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta del Ministero dell'Ambiente e delle tutela del temtonio	Elenco delle strutture santarite privatu accreditate	Accord intercorsi con le strutture private accreditate	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di enrergenza che comportano deroghe alia legistazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei moriri della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali etti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Termini temporali eventualmente fissati per l'exercizio del poteri di adozione dei provvedimenti straordinari Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dell'anministrazione	Pubblication, and formula separata delle erogazioni liberali ricevute dal Comune a sostegno dell'energenza epidemiologica, in conformiti al modelo altegno alla comunicazione datara 20/07/2020 de alla Comunicazione datara contrastire il COVID-530.  Contrastire il COVID-55: 1970/2020 del presidente dell'ANAC. Prospetto de aggiornare trimestralmente per finnili pervenuti successivamente alla ocsaszione dello stato di energenza.
Stato d'ella salute e della sicurezza umana	Relazione su stato dell'ambiente del Min. Ambiente e della tutela del territorio	Strutture sanitarie private accreditate		Interventi straordinari e di emergenza	(da pubbitcare in tabelle	Rendicionto del fondi ricavat dal comune a sostegno dell'emergenta sentilaria per contrastare il COVID-19
	100	art 41, c. 4		art, 42, c, 1		Art 12, c.1-bis d.igs 33/2013
						Fond a sostegno emergenza sanitaria per contrasto COVID
		Strutture sanitarie private	accreditate		Interventi	straofdmari e di emergenza

	PTPCT 2023
COMUNE DI CASTEL SAN	LORENZO

23-2025

# PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

To the second													suppro Spanical Spanical			36 (34) 1 (6)
Responsable, della se pubble-rame						e tova				Respo. Area Amm.va			1445-00_5" 16-33	State 14	The second secon	. P
Responsable della della trasmissione	un de sa da								(1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1)	() (C) (() () () () () () () () () () () () (						Resp Area Tecnica.
<b>Mgg</b> ornamento	Annuale	Tempestivo	Tempestivo	Annuale (ex art. 1, c. 14, L.n. 190/2012)	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo	Tempestivo		Annuale	Annuale ex art. 9, ⊂ 7, d.1. n. 179/2012			tempestivo
Cofficient field abolics	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparerra e suoi allegati, le misure integrabve di prevenzione della corruzione individuate ai sensi della raticolo 1,comma 2-bis della legge n. 150 del 2012, (MOG-231)	Responsabile della prevenzione della comzzione e della trasparenza	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (l'aidove adottati	Rekatione del responsabile della prevenzione della corruzione recente i risultad dell'attività svolta (entro 1i 15 dicembre di ogni amo)	Provvedimenti adoktati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tati provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica taltazionale e nome del titolare del potere sosfattivo, attivabile nai casi di elettro con artico manzia risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istutzionale	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercitio di fale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Elenco delle richieste di accesso (attt, chico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della dedisione	Catalogo dei dati, dei metadetti definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, de pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.mct.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche detti waw.cati.gov.it, e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID		Regolamenti che discipilnano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strunenti informatici per l'anno corrente (entro il 31, mazto di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilitzo dei telefavoro" nello propria organizzazione		Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbiliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare al sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	extremi del provvedimento amministrativo e, al fine di rendere lo stesso charamente identificabile (l'ANAC auxièta, in via esemplificativa, che siano pubblicati la data, il numare di protocolio del provvedimento, l'oggetto e l'ufficio che lo ha formato oltreché il destinatario ovvero la tipologia di destinatario).
Denormazione der ingolo obbligo	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenta	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'ilegalità	Refazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Attī di accertamento delle violazioni	Accesso dvico "semplice" concernente dett, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Registro degli accessi	Catalogo dei datí, metadatí e delle banche datí		Regolamentř	Objettivi di accessibilità (de pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per Iltalia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)		Dati uheriori (NB: nel caso di publicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in vittà di quanto disposto dell'art 4, c. 3, del d. (gs. n. 33/2013)	Pubblicazione del provvedimento di conclusione del procedimento di valutazione di fattibilità delle proposte di project financhi a
artycom delti lgs 33,2013 ostra noma	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 1, c. 8, legge 130/2012 Art. 43, c. 1 d.lgs. n. 33/2013		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, 1. 241/90	Art 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Unee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	,	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito in L. n. 221/2012		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. fj. l. n. 190/2012	Delibera: ANAC n. 329: 21/04/2021
Differentiations Differentiations and Commissions and Commissions and Commissions (New York Commissions) (New York Commissions)		-	Prevenzione della corruzione					Accesso civico			Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati				Datiukeriori	
Denominazione sotto sezione 21/Natrofamigile)									Altri contenuti					— <b>—</b> L.		

_	COMUNE DI CASTEL SAN			_
_	LORENZO	PTPCT 2023-2025	PUBBLICAZIONI OBBLIGATORIE NELLA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	

Phoenination be supposed by the supposed by th	Contentification of the content of t	e dalla sotto-sezione "Provoediment" ex art 23 e, auspicabilmente, ana e contratt" ex art 37, co. $\lambda_1$ lett. b)	onteadmat An an	Responsible Area Semestrale ersponsible Area Vigilanza
	377, am 2 de dich. 39/001   Decembration (le sequito chile)	inblativa privata presentate de	Act. 48 D.less Act. 48 D.less 7.158 clei 15/6/2006	Pubblicatione elenco autovetture de favoratio a qualmente de distinte a qualmente de qualmente de quelle di proprieta e quelle 25/09/2014 vegetori contratturi di locazione o di andeggio, con l'indicazione e dia dilindria