

## **Allegati Sezione 2.3 rischi corruttivi e trasparenza**

- **Parte 1 – Disposizioni generali: Analisi di contesto, finalità e obiettivi del documento, soggetti coinvolti, metodologia e focus dedicato “Misurare la corruzione a Prato: i dati di ANAC.**
- **Parte 2 - Mappatura dei processi e analisi del rischio Comune di Prato.**
- **Parte 3 - Mappatura dei processi e analisi del rischio Provincia di Prato.**
- **Parte 4 - Misure di prevenzione.**
- **Parte 5 – Whistleblowing.**
- **Parte 6 – Antiriciclaggio.**
- **Parte 7 - Indicatori di monitoraggio delle misure di prevenzione.**
- **Parte 8 – Processi e misure di prevenzione Comune di Prato.**
- **Parte 9 – Processi e misure di prevenzione Provincia di Prato.**
- **Parte 10 – Trasparenza.**
- **Parte 11 - Obblighi di trasparenza Comune di Prato.**
- **Parte 12 - Obblighi di trasparenza Provincia di Prato.**
- **Parte 13 - Regole di pubblicazione.**

# Parte 1. DISPOSIZIONI GENERALI

## Indice degli argomenti

1. Analisi di contesto
2. Finalità e obiettivi della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*
3. I soggetti coinvolti nella predisposizione e attuazione della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*
4. Metodologia

Appendice: Report *Misurare la corruzione a Prato: i dati di ANAC*

## **1. Analisi di contesto**

L'analisi del contesto (esterno e interno) costituisce la prima fase del processo di gestione del rischio attraverso la quale acquisire "le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno)" come previsto nel PNA 2019.

Nell'elaborazione di questa analisi si è tenuto conto delle indicazioni del PNA 2022 che, nel confermare le indicazioni metodologiche previste nel PNA 2019, invita altresì le pubbliche amministrazioni a consultare il portale ANAC dedicato alla misurazione del rischio di corruzione: [www.anticorruzione.it/il-progetto](http://www.anticorruzione.it/il-progetto) (si veda più avanti il paragrafo dedicato).

### **Contesto esterno**

Per quanto riguarda il contesto esterno, in raccordo con i Documenti Unici di Programmazione di Comune e Provincia di Prato, le cui sezioni strategiche sono state approvate rispettivamente con la delibera di Consiglio Comunale n. 55 del 29 settembre 2022 e con la delibera di Consiglio Provinciale n. 32 del 14 novembre 2022, si ritiene opportuno rimandare all'analisi di contesto esterno contenuto nella delibera di approvazione della Nota di aggiornamento del DUP rispettivamente della Provincia e del Comune di Prato (delibera Consiglio Provinciale n. 7 del 3 aprile 2023 e delibera Consiglio Comunale n. 26 del 20 aprile 2023), analisi in cui sono evidenziati gli aspetti relativi alla situazione socio-economica in cui i due enti si trovano a operare e in cui sono delineate le caratteristiche demografiche, sociali e economiche del territorio pratese. In questa sede si intende analizzare in particolare il fenomeno della criminalità organizzata e quello del riciclaggio relativi al territorio pratese.

### **Indice della percezione della corruzione in Italia – CPI 2022**

*Fonte:*

*- Trasparenza international Italia, pubblicato il 31/01/2023*

E' utile ricordare la posizione rivestita dall'Italia rispetto al CPI (indice percezione corruzione) con riguardo al resto del mondo.

L'Italia nel 2022 ha confermato il punteggio di 56 su 100 e ha guadagnato una posizione (da 42 a 41) nel mondo su 180 paesi presi in considerazione dal campione.

Transparency ha affermato che dopo il balzo in avanti di 10 posizioni nel CPI 2021, l'Italia conferma il punteggio dello scorso anno e guadagna una posizione nella classifica globale dei 180 Paesi oggetto della misurazione.

Il Report CPI 2022 mette in evidenza la forte correlazione tra corruzione, conflitti e sicurezza. La corruzione erode le risorse per il benessere comune, genera tensioni sociali, riduce la fiducia nei governi, crea terreno fertile per attività criminali, in definitiva minaccia la stabilità politica, sociale ed economica di un Paese. Con un punteggio medio di 66 su 100, l'Europa occidentale e l'Unione europea (UE) è ancora una volta la regione con il punteggio più alto nell'Indice di Percezione della Corruzione (CPI) e l'Italia è tra i paesi dell'area che hanno registrato maggiori progressi dal 2012 al 2022, nonostante resti ancora sotto la media del punteggio europeo. Il CPI 2022 conferma, infatti, l'Italia al 17° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.

Il presidente dell'Anac Giuseppe Busia, in occasione della presentazione del CPI 2022 avvenuta il 31 gennaio 2023, ha affermato: *siamo lieti di questo passo avanti che conferma un trend positivo, ma non possiamo ritenerci pienamente appagati.*

## **Il fenomeno del riciclaggio**

Fonte:

- GDF Prato, scoperta un'organizzazione criminale che ha trasferito all'estero oltre 170 milioni di euro, Toscana Daily, 4/05/2022
- Sesto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana anno 2021, Scuola Normale di Pisa in collaborazione con Regione Toscana, pubblicato il 16/12/2022
- Riciclaggio, Prato resta ancora ai primi posti della classifica in Italia, Notizie di Prato, 16/12/2022

Il *Sesto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana* della Scuola Normale di Pisa evidenzia che nel 2021 la provincia di Prato si attesta tra le prime province in Italia per la localizzazione delle segnalazioni (400 unità per 100.000 abitanti), al secondo posto su scala nazionale dopo la provincia di Milano (441 unità). In Toscana, la provincia di Firenze è quella che presenta il maggior numero di segnalazioni in valore assoluto (circa un terzo del dato regionale), con un incremento rispetto al 2020 al di sopra della media nazionale prima indicata (+23%), seguita da Prato (12%), Pisa (8,9%) e Lucca (8,3%). Gli incrementi più importanti si registrano a Pisa (+46,8%), seguita da Livorno (+38%) e Massa-Carrara (36,5%). La provincia di Prato, però, si conferma la principale provincia di localizzazione delle segnalazioni per 100.000 abitanti in Toscana (400 unità), perdendo però il primato nazionale raggiunto stabile nell'ultimo biennio, perché superata dalla provincia di Milano (441 unità per 100.000 ab.). Rispetto agli scorsi anni, sono tre le province toscane che rientrano tra le prime trenta su scala nazionale per tasso di segnalazioni (insieme a Prato vi sono Firenze e Siena), con una tendenziale perdita di

posizioni da parte di tutte le province toscane, in particolare quella di Lucca (caduta al 58° posto), fatta eccezione per Massa-Carrara (dal 53° al 31° posto).

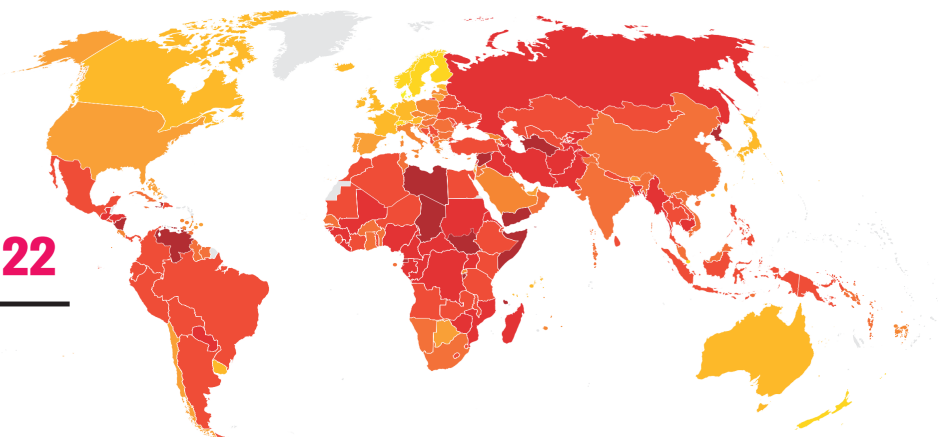
Notizie di Prato osserva come a influenzare questo dato è la presenza di tanti cinesi che come è noto fanno largo uso di contante; e non è un caso che sul podio ci sia un'altra città con una grande comunità cinese, Milano.

Nell'ambito delle operazioni della Guardia di Finanza di Prato di contrasto al fenomeno del riciclaggio, si segnala l'importante operazione effettuata a maggio 2022 che ha portato

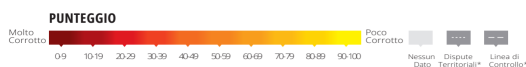


## INDICE PERCEZIONE CORRUZIONE 2022

Il livello di corruzione percepito in 180 paesi nel mondo.



PUNTEGGIO/PAESE					
90	Denmark	67	Chile	52	Grenada
87	Finland	67	United Arab Emirates	51	Malta
87	New Zealand	65	Barbados	51	Rwanda
84	Norway	64	Bahamas	50	Saudi Arabia
83	Singapore	63	Israel	50	Croatia
83	Sweden	63	Korea, South	50	Mauritius
82	Switzerland	62	Lithuania	49	Namibia
80	Netherlands	62	Portugal	48	Vanuatu
79	Germany	60	Botswana	47	Jordan
77	Ireland	60	Cabo Verde	47	Malaysia
77	Luxembourg	60	Saint Vincent and the Grenadines	46	Armenia
76	Hong Kong	60	Spain	46	Romania
75	Australia	59	Latvia	45	China
74	Canada	59	Qatar	45	Cuba
74	Estonia	58	Czechia	45	Montenegro
74	Iceland	56	Georgia	45	Sao Tome and Principe
74	Uruguay	56	Italy	44	Bahrain
73	Belgium	56	Slovenia	44	Jamaica
73	Japan	55	Dominica	44	Oman
72	France	55	Poland	43	Benin
71	Austria	55	Saint Lucia	43	Bulgaria
70	Seychelles	54	Costa Rica	43	Ghana
69	United States of America	53	Fiji	43	Senegal
68	Bhutan	53	Slovakia	43	South Africa
68	Taiwan	52	Cyprus	42	Burkina Faso
		52	Greece	42	Hungary
		52		42	Kuwait
				42	Solomon Islands
				42	Timor-Leste
				42	Trinidad and Tobago
				42	Vietnam
				41	Kosovo
				40	Guyana
				40	India
				40	Maldives
				40	North Macedonia
				40	Suriname
				40	Tunisia
				39	Belarus
				39	Colombia
				39	Maldiva
				38	Argentina
				38	Brazil
				38	Ethiopia
				38	Morocco
				38	Tanzania
				37	Cote d'Ivoire
				37	Lesotho
				36	Albania
				36	Ecuador
				36	Kazakhstan
				36	Panama
				36	Peru
				36	Serbia
				36	Sri Lanka
				36	Thailand
				36	Turkey
				34	Bosnia and Herzegovina
				34	Gambia
				34	Indonesia
				34	Malawi
				34	Nepal
				34	Sierra Leone
				33	Angola
				33	El Salvador
				33	Mongolia
				33	Philippines
				33	Ukraine
				33	Zambia
				32	Dominican Republic
				32	Kenya
				32	Niger
				31	Bolivia
				31	Laos
				31	Mexico
				31	Uzbekistan
				30	Djibouti
				30	Egypt
				30	Eswatini
				30	Mauritania
				30	Papua New Guinea
				30	Togo
				29	Gabon
				28	Mali
				28	Paraguay
				28	Russia
				27	Kyrgyzstan
				27	Pakistan
				26	Cameroon
				26	Liberia
				26	Madagascar
				26	Mozambique
				26	Uganda
				25	Bangladesh
				25	Guinea
				25	Iran
				24	Afghanistan
				24	Cambodia
				24	Central African Republic
				24	Guatemala
				24	Lebanon
				24	Nigeria
				24	Tajikistan
				23	Azerbaijan
				23	Honduras
				23	Iraq
				23	Myanmar
				23	Zimbabwe
				22	Eritrea
				22	Sudan
				21	Congo
				21	Guinea Bissau
				20	Democratic Republic of the Congo
				19	Chad
				19	Comoros
				19	Nicaragua
				19	Turkmenistan
				17	Burundi
				17	Equatorial Guinea
				17	Haiti
				17	Korea, North
				17	Libya
				16	Yemen
				14	Venezuela
				13	South Sudan
				13	Syria
				12	Somalia



\*The designations employed and the presentation of material on this map follow the UN practice to the best of our knowledge as of 1 January 2022. They do not imply the expression of any opinion on the part of Transparency International concerning the legal status of any country, territory, city or area or of its authorities or concerning the delimitation of its frontiers or boundaries.

[www.transparency.it/indice-percezione-corruzione](https://www.transparency.it/indice-percezione-corruzione) #cpi2022

This work from Transparency International (2022) is licensed under CC BY-ND 4.0

all'emersione di trasferimenti illegali all'esterno per oltre 170 milioni di euro, denominata dagli investigatori "operazione Pluto".

### Criminalità

- *Relazione al Parlamento sull'attività delle forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata anno 2021, Ministero dell'interno Dipartimento della pubblica sicurezza, trasmessa alla Presidenza il 20/09/2022*
- *Sesto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata e corruzione in Toscana anno 2021, Scuola Normale di Pisa in collaborazione con Regione Toscana, pubblicato il 16/12/2022*
- *Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla DIA primo semestre 2022*
- *La Dia punta il focus su Prato: rischio infiltrazioni camorra e criminalità cinese, Notizie di Prato, 15/04/2023*

La Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia evidenzia come nel 2021 la crescita dei reati commessi attraverso il web è solo uno degli indici delle trasformazioni PIAO 2023-2025 - Sezione 2 Valore pubblico, performance e anticorruzione - Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

che potrebbero caratterizzare i fenomeni delinquenziali nel prossimo futuro. Gli studi e le analisi elaborate sottolineano come la crisi generata dalla pandemia avrà l'effetto di accelerare cambiamenti economici e sociali che nell'era "pre-COVID" erano ancora in uno stato embrionale. È in questa transizione che le mafie potrebbero inserirsi per rafforzare la sfera dei traffici illeciti "tradizionali" ed estendere i tentativi di infiltrazione nell'economia legale e nella gestione della cosa pubblica.

Detta Relazione evidenzia come il 21 e il 22 settembre 2021 è stato organizzato, a Roma, il Law Enforcement Forum, con l'intento di elaborare tra i Paesi interessati, in vista dello stanziamento delle risorse finanziarie previste dal programma comunitario Next Generation EU, una comune strategia di contrasto alla possibile aggressione da parte della criminalità organizzata. Nell'occasione, individuati i potenziali bersagli degli attacchi criminali nei settori della green economy, della sostenibilità ambientale, dei sistemi di riutilizzo e riciclaggio, nonché della logistica e dei trasporti, ogni Paese ha esposto il proprio piano di azione per monitorare efficacemente l'erogazione dei fondi. Nella circostanza, è stato distribuito ai partecipanti l'elaborato intitolato "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza e prevenzione delle infiltrazioni criminali. Il Sistema Italia", realizzato dall'Organismo permanente di monitoraggio ed analisi e sono stati illustrati tutti gli strumenti di contrasto al fenomeno previsti dalla normativa italiana, con particolare riguardo alle misure di prevenzione ed alle interdittive antimafia. In riferimento a queste ultime, è stata sottolineata l'importante funzione preventiva svolta dai Prefetti interdichando gli imprenditori "in odore di mafia" dalla stipula di contratti con la Pubblica Amministrazione.

Analizzando nello specifico il territorio del distretto pratese, il Sesto rapporto sui fenomeni di criminalità organizzata 2021 della Scuola Normale di Pisa sottolinea che di recente il Procuratore Generale ha riconosciuto come "la criminalità organizzata cinese, si conferma, in talune zone del territorio (principalmente in Prato e Firenze), il macrofenomeno più pervasivo, il cui contrasto si presenta, particolarmente, difficile.

Con riferimento alle principali operazioni svolte nel 2021, il Sesto rapporto riporta tra le altre l'operazione "Easy Permit", un sistema illecito che puntava ad occultare l'effettiva titolarità delle aziende gestite da imprenditori operanti nel settore tessile, così da aggirare le responsabilità di natura penale, amministrativa e fiscale con particolare riferimento agli illeciti legati all'evasione fiscale e contributiva, all'approvvigionamento irregolare di materie prime, alla contraffazione, allo sfruttamento del lavoro ed al riciclaggio dei proventi illeciti. Nell'ambito dell'inchiesta sono stati 210 gli indagati, 7 persone sono state trattate in arresto, e sono state condotte 142 perquisizioni locali e personali. Secondo la ricostruzione degli

inquirenti, sette studi professionali del comprensorio pratese che si occupavano di gestione della contabilità e di consulenza del lavoro avrebbero organizzato un'attività illecita per garantire la permanenza in Italia di cittadini di etnia cinese. Tra gli otto destinatari di misure cautelari vi sono due consulenti del lavoro ed un commercialista. Gli studi professionali, dietro corrispettivo, avrebbero garantito la produzione di falsa documentazione contabile che attestava la titolarità delle imprese a prestanome e redditi di lavoro autonomo, e dall'altra l'esistenza di rapporti di lavoro subordinato per gli effettivi imprenditori occulti, veri manager delle ditte di cui risultavano dipendenti. A rendere possibile tale sistema, vi sarebbe stata la costituzione di ditte sostanzialmente inesistenti e prive di qualsiasi operatività.

Secondo quanto riportato da Notizie di Prato in data 15/04/2023 con riferimento alla Relazione del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla DIA primo semestre 2022 sono gli appalti e il settore turistico-alberghiero, i rifiuti e la ristorazione i settori economici che più di altri stimolano gli appetiti delle organizzazioni criminali in Toscana. La Toscana, infatti, continua ad essere un territorio d'interesse per la criminalità: quella organizzata, attraverso soggetti contigui, punta su segmenti economici e produttivi, quella straniera si dedica al traffico di droga, allo sfruttamento della prostituzione e al reclutamento di manodopera clandestina. Nella relazione della attività della DIA risuona l'allarme per la presenza di esponenti della criminalità cinese e di soggetti affiliati alla camorra.

La relazione afferma che le attività criminali si concentrano nell'estorsione e nell'usura, nel traffico e spaccio di stupefacenti tra la regione d'origine e la Toscana stessa, nella gestione, nel traffico e nello smaltimento illecito di rifiuti, nel riciclaggio di denaro e reimpiego in attività immobiliari e imprenditoriali con particolare riferimento ad alberghi e strutture turistiche più in generale; la criminalità penetra nell'economia legale tramite l'alienazione o la costituzione di imprese edili con il solo obiettivo di accaparrarsi gli appalti pubblici. Nel primo semestre dello scorso anno, la Dia ha portato a galla traffici illeciti organizzati da soggetti legati alla 'ndrangheta che continua a dimostrarsi molto attiva in Toscana, così come è attiva la mafia che però mantiene un profilo più basso. Parlando di organizzazioni straniere, il territorio toscano è terra di conquista soprattutto per rumeni, cinesi e albanesi, e, in misura più contenuta, per magrebini e nigeriani nelle cui mani c'è gran parte del traffico e dello spaccio di droga. E' quella albanese l'etnia che delinque di più, seguita dai cinesi che nella zona pratese e nell'hinterland fiorentino hanno il primato della produzione e del commercio di merce contraffatta, immigrazione clandestina, sfruttamento del lavoro ed estorsioni realizzate quasi esclusivamente a danno dei

connazionali. La relazione si chiude con un monito: prevenire le infiltrazioni mafiose attraverso il monitoraggio degli affidamenti delle grandi opere pubbliche che saranno messe in moto con gli stanziamenti comunitari.

## **Misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale e promozione della trasparenza**

Nel PNA 2022 viene suggerito che gli elementi e i dati utili all'analisi del contesto esterno possono essere reperiti nel portale ANAC dedicato al progetto "Misurare la corruzione" in cui sono stati individuati gli indicatori per misurare la corruzione in ogni area del Paese.

Il nuovo portale ANAC è stato presentato dal Presidente Giuseppe Busia il 21 luglio 2022 ed è fruibile al seguente link:

<https://www.anticorruzione.it/il-progetto>

### **Il progetto**

Come Busia ha sottolineato nella giornata del 21 luglio 2022, si tratta di un progetto frutto di un lavoro pluriennale svolto da ANAC in collaborazione con numerose Università italiane e finanziato dall'Unione Europea; ha lo scopo di fornire uno strumento per misurare in modo certo la corruzione attraverso 70 indicatori scientifici individuati da specialisti in numerose discipline: statisti, economisti, giuristi, sociologi, politologi, etc. Questo progetto di misurazione rappresenta una rivoluzione copernicana a livello internazionale, perché per la prima volta si cerca di misurare la corruzione non con un indice di percezione della corruzione, come per esempio fa da tempo l'organizzazione Transparency International con cui ANAC collabora, ma con misuratori oggettivi.

Il nuovo portale ANAC non vuole però produrre classifiche, intende piuttosto costituire uno strumento di garanzia e di stimolo per la partecipazione sia dei decisori pubblici e che dei cittadini; entrambi possono consultare il portale e comprendere meglio l'andamento del fenomeno corruzione con riferimento al proprio territorio e su base nazionale. Il portale ha quindi lo scopo di accrescere il capitale sociale, la coesione sociale e la fiducia nelle istituzioni.

Il progetto Anac ha l'obiettivo di rendere disponibile un insieme di indicatori in grado di misurare il rischio di corruzione nei territori. Tale progetto rende disponibile un set di indicatori per quantificare il rischio che si verifichino eventi corruttivi a livello territoriale, utilizzando le informazioni contenute in varie banche dati.

Gli indicatori possono essere considerati come dei campanelli d'allarme che segnalano situazioni potenzialmente problematiche. In questo modo permettono, a esempio, di avere



il quadro di contesti territoriali più o meno esposti a fenomeni corruttivi sui quali investire in termini di prevenzione e/o di indagine, ma anche di orientare l'attenzione degli osservatori della società civile, di attirare l'attenzione e la partecipazione civica.

Tipologie di indicatori individuate:

- indicatori di contesto;
- indicatori di appalti;
- indicatori comunali.

La definizione degli indicatori è stata promossa attraverso un percorso partecipato e strutturato, coinvolgendo diversi attori istituzionali, accademici, del mondo della ricerca ed esponenti di organizzazioni non governative. L'Autorità ha lavorato per integrare quante più fonti dati possibili e utili al calcolo di indicatori - tra cui la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), che è gestita da Anac e che rappresenta la principale fonte informativa sugli appalti pubblici - e per progettare metodologie di calcolo e di contestualizzazione degli indicatori.

Il progetto migliora la disponibilità e l'utilizzo di dati e indicatori territoriali sul rischio di corruzione, e più in dettaglio contribuisce ad aumentare l'offerta di statistiche territoriali e a sviluppare una metodologia di riferimento per la misurazione del rischio di corruzione a livello territoriale da condividere in ambito europeo.

### **Indicatori di contesto**

(Dataset ad oggi disponibile: annualità 2014-2017)

L'analisi di contesto prende in considerazione diciotto indicatori elementari raccolti in quattro domini tematici (criminalità, istruzione, capitale sociale, economia e territorio). Vi sono poi altri indicatori che sono parte dell'analisi di contesto ma non dei quattro domini anzidetti.

È doveroso specificare che in un contesto territoriale a rischio non si verificano necessariamente fenomeni corruttivi, ma la presenza del rischio di corruzione come fattore sistematico è più elevata.

### **Dominio criminalità**

La diffusione della corruzione può essere influenzata dal rispetto delle norme di legge da parte dei cittadini e dall'efficacia del sistema giuridico e dal grado di protezione che esso riconosce agli individui danneggiati dalle attività corruttive

Variabili prese in considerazione:

- reati di corruzione concussione e peculato;
- reati contro l'ordine pubblico e ambientali;
- reati contro il patrimonio e l'economia;

- altri reati contro la PA.

Nota bene: per reati si intende l'avvio dei procedimenti penali.

#### Dominio istruzione

Livelli più elevati di corruzione sono associati a livelli più bassi di istruzione e quindi livelli più bassi di capitale umano. Gli individui con livelli di istruzione più elevati tendono a essere più impegnati nelle libertà civili, più consapevoli degli standard internazionali e meno tolleranti nei confronti della corruzione.

Variabili prese in considerazione:

- Diplomatici 25-64 anni iscritti in anagrafe;
- Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe;
- Giovani 15-29 anni NEET (numero di iscritti in anagrafe di 15-29 anni non occupati né inseriti in un percorso di istruzione o formazione per 100 persone di 15-29 anni iscritte in anagrafe).

#### Dominio capitale sociale

Maggiore fiducia nelle istituzioni e nel corpo politico (verticale) e nelle relazioni sociali interpersonali (orizzontale) è associata a minore corruzione.

Variabili prese in considerazione:

- Segregazione grado V (l'indicatore di scarto dell'ESCS - Economic, Social and Cultural Status - fornisce una misura della differenza tra lo status socio-economico-culturale medio delle famiglie degli studenti appartenenti ad una classe, rispetto all'ESCS medio della scuola);
- Cheating grado 2 matematica (l'indicatore di cheating, espresso in percentuale, segnala la probabilità che la classe nella quale si trova lo studente abbia attuato comportamenti opportunistici/anomali in fase di compilazione dei test INVALSI).;
- Variazione grado V matematica (percentuale di scuole in cui la varianza dei punteggi nei test di matematica INVALSI tra classi è superiore al dato nazionale);
- Donazione sangue;
- Partecipazione donne vita politica.

#### Dominio economia e territorio

il livello e l'uguaglianza nella distribuzione del reddito, l'occupazione, la capacità di attrarre investimenti interni ed esteri e di favorire la nascita e la crescita di attività imprenditoriali, il grado di competizione dei mercati, la libertà economica, se elevati, sono fattori associati a bassi livelli di corruzione.

Variabili prese in considerazione:

- reddito lordo pro capite;

- % occupazione;
- tasso di imprenditorialità;
- indice di attrazione (rapporto tra i flussi di individui che svolgono un'attività lavorativa o di studio in entrata, rispetto al totale degli individui attivi (in entrata, in uscita e residenti) nella provincia di residenza);
- diffusione banda larga (percentuale delle unità immobiliari raggiunte dalla banda larga);
- raccolta differenziata dei rifiuti urbani.

Gli indicatori di contesto forniscono solo un'idea del complesso contesto sociale e economico del territorio in cui è più o meno probabile che si manifesti un rischio di corruzione.

### **Indicatori appalti**

(Dataset ad oggi disponibile: annualità 2014-2022)

L'analisi degli appalti è finalizzata a segnalare il rischio di corruzione negli appalti di ogni provincia italiana attraverso 17 indicatori.

È possibile consultare gli indicatori in due diverse schermate, la prima schermata si focalizza sulla soglia di rischio, mentre la seconda schermata si focalizza sul valore degli indicatori.

Lo sviluppo di indicatori di rischio corruttivo negli appalti pubblici assume particolare rilievo in ragione sia del peculiare peso del fenomeno corruttivo nel mercato degli appalti sia in ragione delle finalità istituzionali di Anac e della composizione della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP), le cui principali informazioni sono da tempo disponibili come open data sul portale dell'Autorità .

Sulla base di un corpo di studi scientifici sempre più importante e corposo Anac ha individuato un insieme di indicatori che a vario titolo individuano aspetti che possono mettere in luce potenziali fenomeni corruttivi nell'ambito degli appalti.

La BDNCP alla base degli indicatori è un patrimonio di grande valore che, per quantità e dettaglio dei dati contenuti, rappresenta un'esperienza unica a livello europeo, tale da permettere il calcolo di indicatori di rischio di corruzione con un estremo grado di dettaglio territoriale, settoriale e temporale.

Schermata soglia di rischio: analisi del superamento della soglia di rischio per appalti di lavori, servizi e forniture.

Schermata elenco degli indicatori:

1. Offerta economicamente più vantaggiosa
2. Numero delle procedure non aperte

3. Valore delle procedure non aperte
4. Contratti aggiudicati e modificati per effetto di almeno una variante
5. Scostamento dei costi di esecuzione
6. Scostamento dei tempi di esecuzione
7. Inadempimento delle comunicazioni di aggiudicazione
8. Inadempimento delle comunicazioni di fine lavori
9. Offerta singola
10. Proporzione di offerte escluse
11. Esclusione di tutte le offerte tranne una
12. Proporzione di offerte escluse in procedure con tutte le offerte escluse tranne una
13. Proporzione di contratti aggiudicati alla stessa azienda
14. Estensione del periodo di pubblicazione del bando (tra pubblicazione del bando e data di scadenza sottomissione proposte)
15. Estensione del periodo di valutazione dell'offerta (tra data offerta e data aggiudicazione) per procedura di gara
16. Addensamento sotto soglia v1
17. Addensamento sotto soglia v2

### **Indicatori a livello comunale**

(Dataset ad oggi disponibile: annualità 2015-2019)

Il fenomeno della corruzione comprende diversi aspetti, al fine di analizzarlo sono stati identificati cinque indicatori a livello comunale:

- **Rischio di contagio:** l'indicatore segnala il rischio di contagio del comune considerato. La presenza nella provincia di comuni con casi di corruzione che contribuisce a determinare il rischio di corruzione poiché la corruzione è un fenomeno "contagioso";
- **Scioglimento per mafia:** l'indicatore rileva se il comune ha subito gli effetti di un provvedimento di scioglimento per mafia;
- **Addensamento sotto soglia:** l'indicatore segnala la possibilità di un comportamento volto a non oltrepassare le soglie previste dalla normativa al fine di eludere il maggior confronto concorrenziale e controlli più stringenti che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione;
- **Reddito imponibile pro capite:** l'indicatore segnala il livello di benessere socioeconomico;

- Popolazione residente al 1° gennaio: l'indicatore approssima la dimensione e la complessità organizzativa del comune che, a sua volta, contribuisce a determinare il rischio di corruzione.

Per ulteriori approfondimenti si rinvia al sito ANAC:

<https://www.anticorruzione.it/il-progetto>

dove è possibile trovare un'analisi dettagliata del progetto "Misura la corruzione", gli indicatori e la metodologia per l'analisi e comprensione dei dati, il centro di documentazione con l'elenco delle fonti bibliografiche utilizzate.

Sul canale YouTube di Anac sono disponibili i tutorial relativi all'utilizzo della piattaforma "Misura la corruzione".

### **Misura la corruzione: i dati relativi a Prato e la sua provincia**

Considerato le indicazioni contenute nel PNA 2022, al fine di compiere una analisi del contesto esterno, a seguire si riportano i risultati delle estrazioni dal portale:

<https://www.anticorruzione.it/il-progetto>

relative a Prato e la sua provincia con riferimento a:

1) gli indicatori di contesto - si trovano estratti i dati riferiti alla provincia di Prato rispettivamente dei domini criminalità, istruzione, capitale sociale, economia e territorio nonché i dati di altri indicatori. Gli anni di riferimento sono le annualità 2014, 2015, 2016, 2017. Per una maggiore comprensione, i dati della provincia pratese vengono messi a confronto con i dati a livello nazionale.

2) gli indicatori appalti – si trovano estratte le soglie di rischio con riferimento agli appalti (settore ordinario e speciale) di lavori, di servizi e di forniture affidate da stazioni appaltanti che operano sul territorio provinciale pratese, come per esempio la Regione Toscana, i Comuni, la Provincia, gli Istituti scolastici, etc. L'annualità presa in esame è quella del 2022.

Nb: per ognuno degli indicatori selezionati viene attivata una "red flag" in una determinata provincia se il suo valore supera quello del 75° delle province con valore meno rischioso (75° percentile equivalente alla soglia di rischio pari a 0.75). Il valore soglia può essere liberamente scelto in base al rischio che si vuole evidenziare e può variare da 0.75 a 0.99. Impostando il valore a 0.75, si attiveranno le "red flags" per il 25% delle province che riportano il valore più rischioso, mentre impostandolo a 0.99 si ritiene a rischio solo l'1% delle province marcate con una "red flag".

3) gli indicatori a livello comunale – si trova valorizzata la situazione della città di Prato dal 2015 al 2019.

Si allega in calce al presente documento un report sulle estrazioni dei dati descritti e relativi al territorio pratese (si veda il documento denominato: Report *Misurare la corruzione a Prato: i dati di ANAC*).

## **Contesto interno**

### **Il Comune di Prato**

#### **Struttura organizzativa e personale**

Con riferimento alla descrizione della struttura organizzativa e del personale del Comune di Prato, sia rinvia all'analisi contenuta nella Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) per il 2023 approvata con delibera di Consiglio n. 26 del 20 aprile 2023.

#### **Rilevazione degli incarichi extra istituzionali anno 2022**

Come richiesto dagli Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022, documento approvato dal consiglio dell'Autorità ANAC in data 2/02/2022, si riportano i risultati della rilevazione degli incarichi extra istituzionali; tale rilevazione evidenzia le tipologie di richieste di autorizzazione da parte del personale dipendente di incarichi extra istituzionali.

Risulta confermato il dato emersi nel 2021 e, in particolare, in ordine di prevalenza, le seguenti tipologie di incarichi extra istituzionali:

- 1) attività artistiche (suonare, cantare, recitare);
- 2) componente commissione di concorso;
- 3) presidente Commissione di gara;
- 4) consulenza/supporto in ambito informatico.

#### **Smart working**

Con riferimento alla descrizione del lavoro agile cd. smart working, si rinvia alla sezione PIAO 3 *Organizzazione e capitale umano*.

### **Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR): progetti del Comune di Prato**

PIAO 2023-2025 - Sezione 2 *Valore pubblico, performance e anticorruzione* - Sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è il documento che il Governo italiano ha predisposto per illustrare alla Commissione europea come il nostro Paese intende investire i fondi che arriveranno nell'ambito del programma europeo più importante mai finanziato dall'Unione Europea: Next Generation Eu.

Il piano è stata progettato seguendo le linee guida indicate dalla Commissione europea e si articola su tre assi principali: digitalizzazione e innovazione, transizione ecologica, inclusione sociale.

Il PNRR raggruppa i progetti di investimento in 6 missioni che privilegiano riforme e progettualità con maggiore impatto sull'economia e sul lavoro:

- 1) digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo;
- 2) rivoluzione verde e transizione ecologica;
- 3) infrastrutture per una mobilità sostenibile;
- 4) istruzione e ricerca;
- 5) coesione e inclusione;
- 6) salute.

Nella pagina web del Comune di Prato al link:

<https://www.comune.prato.it/it/scopri/riqualificazione/pnrr/pagina2578.html>

sono pubblicate tutte le informazioni sui progetti finanziati, ovvero i progetti che hanno ottenuto un finanziamento dal PNRR.

### **Indirizzi e obiettivi strategici del Comune 2023-2025**

Gli indirizzi e gli obiettivi strategici in materia di anticorruzione e trasparenza sono riconducibili all'area strategica "Il Comune motore del cambiamento". Dal programma di mandato del Sindaco sono stati definiti 4 aree strategiche (La città dell'innovazione e del lavoro, La città del futuro, La città dei diritti e delle opportunità, Il Comune motore del cambiamento ) che definiscono le linee di intervento prioritarie che l'Amministrazione intende attuare durante il mandato politico. L'obiettivo è quello di realizzare le strategie dell'Amministrazione Comunale grazie alla semplificazione delle procedure amministrative e dei processi interni, migliorando la gestione delle risorse economico-finanziarie e patrimoniali, operando in modo chiaro e trasparente nel rispetto delle norme ma senza creare inutili appesantimenti, introducendo sistemi innovativi di gestione e di progettazione

In materia di anticorruzione e trasparenza la convenzione per la gestione associata tra Comune e Provincia di Prato è stata rinnovata fino al termine del mandato del Sindaco. Ciò in considerazione della positiva esperienza che ha portato all'omogeneizzazione delle modalità e dello strumentario di svolgimento di tali funzioni da parte dei due enti, nonché all'ottimizzazione di tutte quelle attività propedeutiche alla stesura e all'aggiornamento del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (quali analisi del contesto esterno, individuazione delle aree di rischio, mappatura dei processi/attività di competenza, valutazione del rischio), all'uniformità delle modalità di impostazione, di controllo e di verifica, nonché dell'attività di indirizzo del Responsabile anticorruzione e della trasparenza nei confronti dei vari servizi e soggetti coinvolti nell'attuazione del piano (oggi sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*).

Come evidenziato nella sezione "Trasparenza" del presente piano a proposito delle modalità di esercizio del diritto di accesso civico (comune e generalizzato) particolare attenzione nell'ambito della gestione associata viene riservata anche all'adozione di comportamenti e strategie comuni, in attuazione degli obblighi di pubblicazione introdotti dal decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

## **La Provincia di Prato**

### **Struttura organizzativa e personale**

Con riferimento alla descrizione della struttura organizzativa e del personale della Provincia di Prato, sia rinvia all'analisi contenuta nella Nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) per il 2023 approvata con delibera di Consiglio n. 7 del 3 aprile 2023.

### **Rilevazione degli incarichi extra istituzionali anno 2022**

La disciplina avente ad oggetto gli incarichi extra impiego dei dipendenti della Provincia di Prato è contenuta nel regolamento approvato con Atto del Presidente n. 135 del 30.12.2019, che definisce l'intero procedimento autorizzatorio, stabilendo condizioni e limiti della relativa richiesta, al fine di garantire l'assenza di conflitti d'interesse (attuali e/o potenziali) e di eventuale pregiudizio nell'adempimento della prestazione lavorativa.

Con riferimento all'anno 2022, si segnala che è pervenuto un numero esiguo di richieste di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, concernenti:



- la partecipazione alle commissioni di concorso per la selezione di personale
- nucleo di valutazione
- attività di tipo culturale.

### **Smart working**

Con riferimento alla descrizione del lavoro agile cd. smart working, si rinvia alla sezione PIAO 3 *Organizzazione e capitale umano* della Provincia di Prato.

### **Piano Nazionale per la Ripresa e la Resilienza (PNRR): progetti della Provincia di Prato**

Con l'approvazione del PNRR alcuni interventi programmati dalla Provincia di Prato sono stati quasi integralmente finanziati: si tratta di interventi volti alla manutenzione e messa in sicurezza del patrimonio di edilizia scolastica di competenza, per un importo complessivo di Euro 11.251.838,42. In particolare gli interventi finanziari grazie all'approvazione del PNRR sono tre relativi agli edifici scolastici: il Liceo Niccolò Copernico (sostituzione edilizia di 2 fabbricati), la nuova costruzione dell'eco-scuola in via Galcianese e l'adeguamento sismico dell'istituto Dagomari. Agli stessi è stato aggiunto il finanziamento di € 598.828,80 per l'intervento di adeguamento sismico della palestra della Scuola secondaria superiore "Paolo Dagomari"

### **Indirizzi e obiettivi strategici della Provincia 2023-2025**

Per quanto riguarda le funzioni in materia di anticorruzione, trasparenza e regolarità amministrativa si rimanda a quanto detto sopra in materia di gestione associata nella sezione dedicata al Comune di Prato.

## **2. Finalità e obiettivi della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza***

Nel contesto sopra esposto la presente sezione, quale strumento di prevenzione della corruzione e dell'illegalità del Comune e della Provincia di Prato, ha una impostazione "positiva", quale Piano per la "buona amministrazione", finalizzato alla riaffermazione dei principi di imparzialità, legalità, integrità, trasparenza, efficienza, pari opportunità, uguaglianza, responsabilità, giustizia e solo in via residuale quale strumento sanzionatorio dei comportamenti difformi.

Per pretendere il rispetto delle regole occorre, infatti, creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza. Affinché l'attività di prevenzione della corruzione sia davvero efficace, è basilare la formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi.

Le misure contenute nella sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* hanno, pertanto, lo scopo di riaffermare la *buona amministrazione* e, di conseguenza, di prevenire fenomeni corruttivi. Una pubblica amministrazione che riafferma i principi costituzionali della buona amministrazione, contribuisce a rafforzare anche la fiducia di cittadini e imprese nei suoi confronti.

A livello operativo è necessario integrare i vari provvedimenti legislativi per evitare che ciascuna norma proceda, nell'applicazione, in maniera autonoma, avulsa dal contesto e, quindi, in un'ottica esclusivamente adempimentale. Deve scaturirne un'azione sinergica che si dispieghi attraverso le seguenti azioni:

- miglioramento degli strumenti di programmazione
- introduzione di un sistema integrato di controlli interni a carattere collaborativo
- misure per il rispetto del Codice comportamentale dell'ente
- incremento della trasparenza
- formazione rivolta al personale operante nelle aree più esposte a rischio di corruzione
- implementazione degli strumenti di rendicontazione sociale
- assegnazione di obiettivi di qualità ai dirigenti
- implementazione dell'innovazione tecnologia
- miglioramento della comunicazione pubblica

La sezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* deve svolgere, quindi, la funzione di favorire la buona amministrazione e di ridurre il rischio (c.d. minimizzazione del rischio), attraverso il seguente ciclo virtuoso: “analisi del rischio” - “riaffermazione delle regole della buona amministrazione” - “formazione, controlli, miglioramento continuo”.



### **3. Soggetti coinvolti nella predisposizione e attuazione della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza***

1) **Organi di indirizzo politico** - Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza sono definiti del Documento Unico di Programmazione approvato dal Consiglio comunale e provinciale; indirizzi declinati, poi, nei contenuti nel PIAO nella sezione denominata 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*, approvato per quanto riguarda il Comune dalla Giunta Comunale e per la Provincia dal Presidente.

Nell'ottica di un maggior coinvolgimento degli organi di indirizzo politico nella definizione della strategia di prevenzione della corruzione l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha espressamente stabilito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 che venga previsto un doppio passaggio, con l'approvazione di un primo documento di carattere generale da parte degli organi consiliari (Consiglio comunale e provinciale) e l'adozione del documento definitivo da parte dell'organo esecutivo dell'ente ovvero la Giunta comunale e, per quanto riguarda la Provincia, stante l'ordinamento stabilito dalla legge 7 aprile 2014 n. 56 (Disposizioni sulle città metropolitane, sulle province, sulle unioni e fusioni di comuni), il Presidente.

Per l'anno 2023 i documenti con i quali è stato effettuato il doppio passaggio sono i seguenti:

Delibera Consiglio Provinciale n. 7 del 3 aprile 2023 "Approvazione nota di aggiornamento del DUP 2023" (per la Provincia di Prato),

Delibera Consiglio Comunale n. 26 del 20 aprile 2023 "Approvazione nota di aggiornamento del DUP 2023" (per il Comune di Prato),

Atto del Presidente della Provincia n. .... del 2023 "Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025 – Approvazione" (per la Provincia di Prato).

Delibera Giunta Comunale n. .... del .... 2023 "Piano integrato di attività e organizzazione 2023-2025 – Approvazione" (per il Comune di Prato);

2) **Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza** - Previsto dalla Legge n.190/2012, individuato (di norma) nella figura del Segretario Generale, è nominato con disposizione dell'organo di indirizzo politico (Sindaco e Presidente della Provincia) e svolge le funzioni attribuitegli dalla legge. In particolare:

- redige la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza (oggi sezione del PIAO denominata *2.3 Rischi corruttivi e trasparenza*) e la sottopone all'approvazione dell'organo di indirizzo politico;
- predispone la relazione sull'attuazione del Piano (oggi sezione del PIAO denominata *2.3 Rischi corruttivi e trasparenza*) entro il 15 dicembre;
- definisce procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- vigila sul funzionamento e sull'attuazione del Piano (oggi sezione del PIAO denominata *2.3 Rischi corruttivi e trasparenza*);
- propone, di concerto con i dirigenti, modifiche al piano in relazione a cambiamenti normativi e/o organizzativi;
- propone forme di integrazione e coordinamento del Piano anticorruzione (oggi sezione del PIAO denominata *2.3 Rischi corruttivi e trasparenza*) con il Piano della Performance (oggi sezione del PIAO denominata *2.2 Performance*) e il Piano annuale di auditing;
- propone al Sindaco, ove possibile, la rotazione, con cadenza triennale, degli incarichi dei Dirigenti che operano nei servizi a più elevato rischio corruzione.

All'attualità, in virtù della convenzione tra Comune e Provincia di Prato per la gestione associata delle funzioni di Segretario Generale, ricopre tale ruolo per entrambi gli enti, la Dott.ssa Simonetta Fedeli. Per quanto riguarda il Comune di Prato la nomina a tale funzione è avvenuta con disposizione del Sindaco n. 5 del 05/02/2018, mentre per la Provincia di Prato il decreto del Presidente di riferimento è il n. 13 del 05/02/2018.

Nell'ottica di programmare e integrare in modo più incisivo la materia della trasparenza e dell'anticorruzione, l'articolo 41, comma 1, del decreto legislativo n. 97/2016, modificando l'articolo 1 della legge 190/2012, ha previsto l'accorpamento della responsabilità della trasparenza in capo allo stesso responsabile della prevenzione della corruzione. Detta previsione, già attiva per la Provincia di Prato, per il Comune di Prato è stata attuata dal 1° marzo 2017, data di entrata in vigore delle modifiche alla struttura organizzativa disposte con delibera di Giunta n. 518/2016.

Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. Il responsabile provvede, altresì, in apposita sezione del piano all'individuazione dei responsabili della elaborazione,

aggiornamento, trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013, prevedendo, altresì, specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

3) **I Dirigenti** - Nello svolgimento dei propri compiti il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è coadiuvato dai dirigenti dell'ente in qualità di "Referenti per l'anticorruzione, la trasparenza e l'accesso civico", ai quali sono attribuiti i seguenti compiti:

- concorrere alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- fornire le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi) e formulare specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedere al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuare, nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nella sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*;
- relazionare con cadenza periodica al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dell'autorità giudiziaria;
- assicurare l'osservanza del Codice di comportamento e verificare le ipotesi di violazione;
- adottare misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la rotazione del personale;
- individuare il personale da inserire nei programmi di formazione organizzati dal Responsabile anticorruzione e della trasparenza dell'ente;
- organizzare percorsi formativi specifici in materia di anticorruzione e trasparenza per i dipendenti del servizio diretto;
- adottare misure che garantiscano il rispetto delle prescrizioni contenute nella sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*;

- monitorare la gestione dei beni e delle risorse strumentali assegnati ai servizi, nonché la vigilanza sul loro corretto uso da parte del personale dipendente;
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016. In particolare ciascun dirigente assicura la pubblicazione di tutte le notizie, gli atti e i documenti previste dalle norme di legge e dalla presente sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* tempestivamente ovvero con la tempistica di aggiornamento prevista nella Parte 9 “*Comune di Prato - Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di Pubblicazione*” e Parte 10 “*Provincia di Prato - Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di Pubblicazione*”;
- assicurare la regolare attuazione dell’accesso civico c.d. comune di cui all’art. 5 del D.lgs. 33/2013, rispettando direttive, procedure e tempistiche dettate in materia dal Responsabile anticorruzione e trasparenza e illustrate nel dettaglio nella parte 8 “Trasparenza” della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*;
- assicurare la regolare attuazione dell’accesso civico c.d. generalizzato di cui all’art. 6 del D.lgs. 33/2013, rispettando direttive, procedure e tempistiche dettate in materia dal Responsabile anticorruzione e trasparenza ed illustrate nel dettaglio nella sezione “Trasparenza” della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*.

4) **Il Nucleo di Valutazione** – Il Nucleo di valutazione ottempera a tutti gli obblighi sanciti dalla L.190/2012 e dal D. Lgs. n. 33/2013 posti specificamente in capo all’organismo medesimo.

Il Nucleo di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* e la sezione PIAO 2.2 *Performance*.

Il nucleo di valutazione utilizza, altresì, le informazioni e i dati relativi all’attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati. Il Nucleo di Valutazione del Comune di Prato attualmente in carica è stato nominato con disposizione del Sindaco n. 8 del 28/06/2021; quello monocratico della Provincia di Prato è stato nominato con decreto del Presidente n. 14 del 14/03/2022.

5) **Il personale dipendente** - I dipendenti dell’ente devono essere messi a conoscenza della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* e provvedono a darvi esecuzione per quanto di competenza.

In caso di conflitto di interessi e/o di incompatibilità anche potenziale, è fatto obbligo ai dipendenti responsabili di procedimento e/o competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale, di astenersi, ai sensi dell'art. 6 bis legge 241/1990, segnalando tempestivamente al proprio dirigente la situazione di conflitto.

Ogni dipendente che esercita competenze sensibili alla corruzione informa il proprio dirigente in merito al rispetto dei tempi procedimentali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

6) **La struttura di supporto** – A livello operativo il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza è coadiuvato nello svolgimento dei propri compiti da una struttura di supporto, alla quale sono affidati i seguenti compiti:

- mappatura del livello di rischio presente nei processi e nelle attività gestiti da Comune e Provincia di Prato in collaborazione con i vari servizi;
- redazione della proposta della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO da sottoporre all'approvazione dell'organo di indirizzo politico;
- predisposizione della relazione sull'attuazione della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* entro il 15 dicembre;
- definizione dei percorsi formativi rivolti ai dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- attività di monitoraggio e verifica sullo stato di attuazione della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*.

In attuazione della rinnovata convenzione per la gestione coordinata delle funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza la struttura di supporto è comune tra i due enti e vi fanno parte i dipendenti assegnati ai Servizi Segreteria Generale di Comune e Provincia di Prato (n. 2 funzionari amministrativi, n. 2 istruttori amministrativi).

7) **Il Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA)** - Il piano nazionale anticorruzione 2016 qualifica l'individuazione del RASA, ovvero del soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nella banca dati dei contratti pubblici esistente presso ANAC, come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

Ricopre il ruolo di RASA per il Comune di Prato il Dott. Jacopo De Luca, dirigente del



Servizio Gare, provveditorato e contratti, nominato con disposizione del Sindaco n. 29 del 30/11/2022. Per la Provincia la funzione è attribuita alla Dott.ssa Rossella Bonciolini, dirigente Area Tecnica e dell'Area Amministrativa, nominata con Atto del Presidente n.15/2018.

**8) Il Responsabile della Protezione Dati (RPD)** – La definitiva entrata in vigore del Regolamento UE n. 2016/679 sul trattamento dati personali ha introdotto nel nostro ordinamento la figura del Responsabile della Protezione Dati quale soggetto incaricato di informare, fornire consulenza e sorvegliare sull'osservanza del Regolamento e delle altre disposizioni (europee e nazionali) in materia di privacy. Presso il Comune di Prato ricopre il ruolo di RPD la Dott.ssa Lucia Paolinelli funzionario amministrativo presso il Servizio Segreteria generale dell'ente, a ciò nominata con disposizione del Sindaco n. 31 del 14/12/2022, mentre Responsabile della Protezione Dati della Provincia è Etruria P.A. (referente avv. Nadia Corà), nominato con decreto del Presidente n. 13 del 25/05/2021. Come ben evidenziato da ANAC nell'aggiornamento 2018 al PNA, il Responsabile Protezione Dati può costituire figura di riferimento anche per il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in tutte le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dati personali.

**9) Soggetti esterni all'Amministrazione** - Come già specificato in premessa Comune e Provincia di Prato hanno pubblicato sul proprio sito istituzionale un avviso di consultazione pubblica rivolto a cittadini, associazioni e organizzazioni portatrici di interessi collettivi diffusi per la presentazione di suggerimenti, proposte, idee sui contenuti del piano anticorruzione, ivi compresa la sezione dedicata alla trasparenza. La consultazione è stata attiva dal 15 novembre al 5 dicembre 2022 (per il Comune e la Provincia di Prato), data entro la quale non è pervenuta alcuna proposta.

Al fine di assicurare un continuo coinvolgimento di associazioni e categorie di utenti esterni presso il Comune di Prato è altresì attiva la casella di posta elettronica [anticorruzione@comune.prato.it](mailto:anticorruzione@comune.prato.it) attraverso la quale i cittadini, in qualsiasi momento dell'anno, possono segnalare illeciti o inviare suggerimenti per la prevenzione della corruzione. Gli eventuali suggerimenti presentati saranno poi valutati, nell'ambito della discrezionalità propria dell'ente, in sede di modifiche e/o aggiornamento annuale del documento. È possibile inviare segnalazioni anche per posta ordinaria all'indirizzo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza Comune di Prato – Piazza del Comune 2 – Prato o all'indirizzo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza Provincia di Prato – Via Ricasoli 25 – Prato oppure

tramite il modulo online dedicato “Come fare segnalazioni al responsabile dell'anticorruzione del Comune di Prato (cittadini, imprese, associazioni)” nel sito web del Comune di Prato in Amministrazione trasparente – sezione 22 Altri contenuti.

**10) L’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)** - Tra le funzioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, istituita, al pari degli altri soggetti incaricati di svolgere attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, dalla legge 6 novembre 2012 n. 190, vi sono quella di adozione del Piano Nazionale Anticorruzione e di controllo dell'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti o la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. Nell'ambito della sua attività ANAC controlla anche l'operato dei responsabili per la trasparenza. L'ANAC può, altresì, chiedere al Nucleo di Valutazione informazioni sui controlli eseguiti.

In relazione alla loro gravità, l' ANAC segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa all'ufficio responsabile per i procedimenti disciplinari per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare a carico del responsabile o del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni. L' ANAC segnala gli inadempimenti ai vertici politici delle amministrazioni, ai Nuclei di Valutazione e, se del caso, alla Corte dei conti, per l'attivazione delle altre forme di responsabilità.

L'Autorità svolge, altresì, attività consultiva, con riferimento a fattispecie concrete, in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, con particolare riguardo alle problematiche interpretative e applicative della legge 6 novembre 2012, n. 190 e dei suoi decreti attuativi e, in materia di contratti pubblici, con particolare riguardo alle problematiche interpretative e attuative del Codice dei contratti pubblici, fatta eccezione per i pareri di precontenzioso di cui all'art. 211, comma 1, del D. Lgs. n. 50/2016. A tal proposito si ricorda che il 1° aprile 2023 è entrato in vigore il nuovo Codice dei contratti pubblici approvato con d.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 in attuazione dell'articolo 1 della legge delega 21 giugno 2022, n. 78. L'entrata in vigore del nuovo Codice è disposta dal 1° aprile 2023, ma le sue disposizioni trovano applicazione a decorrere dal 1° luglio 2023. È inoltre previsto un periodo transitorio, fino al 31 dicembre 2023, che prevede l'estensione della vigenza di alcune disposizioni del d. lgs 50/2016 e dei decreti semplificazioni (dl 76/2020) e semplificazioni bis (dl 77/2021). Per avvisi o bandi già pubblicati prima del 1° luglio 2023 si continuano ad applicare le norme procedurali di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. A decorrere dal 1° luglio 2023, in luogo dei regolamenti e delle linee guida

dell'ANAC, adottati in attuazione del codice dei contratti pubblici, di cui al decreto legislativo n. 50 del 2016 e delle linee guida adottate dall'ANAC, laddove non diversamente previsto nel nuovo codice, si applicano le corrispondenti disposizioni dello stesso e dei suoi allegati.

## **4. Metodologia**

La strategia per la buona amministrazione e per la prevenzione della corruzione di Comune e Provincia di Prato si articola nelle seguenti attività:

- **1) Mappatura dei processi**
- **2) Valutazione del rischio**
- **3) Strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio**
- **4) Controllo**

### **1) Mappatura dei processi**

L'individuazione e la rappresentazione delle attività dell'amministrazione avviene attraverso l'individuazione dei processi di competenza<sup>1</sup> attraverso le fasi dell'identificazione, descrizione e rappresentazione.

L'identificazione dei processi di competenza di Comune e Provincia di Prato è stata svolta, previa preventiva catalogazione dell'attività svolta in macro-processi, con il supporto della struttura di cui al precedente punto 6) della Parte 1, sotto il coordinamento e la supervisione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, dai dirigenti dell'ente in quanto in possesso delle informazioni necessarie per l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione.

I processi rilevati secondo le modalità di cui sopra sono stati poi aggregati nelle c.d. "aree di rischio", rispetto alle quali si è ritenuto opportuno confermare quelle già definite in fase di predisposizione del Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza di Comune e Provincia di Prato per il triennio 2017-2019, valutandole idonee ed atte a comprendere in modo esaustivo tutti i processi e le attività di competenza dei due enti.

Oltre alle 4 aree di rischio "obbligatorie" per tutte le amministrazioni di cui al comma 16 dell'articolo 1 della legge 190/2012 (e all'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione) e alle aree "generali" (di cui allo stesso aggiornamento 2015), sono dunque individuate come sensibili alla corruzione anche alcune aree di rischio "specifiche", nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione.

Di seguito l'elenco completo delle aree a rischio:

### **Aree obbligatorie**

Acquisizione e progressione del personale

---

<sup>1</sup> Il processo è un concetto organizzativo concreto attraverso il quale è possibile graduare il livello di dettaglio dell'analisi, aggregare più procedimenti, abbracciare tutta l'attività svolta dall'ente.

Contratti pubblici

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

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

### **Aree generali**

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Incarichi e nomine

Affari legali e contenzioso

### **Aree specifiche**

Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari

Pianificazione urbanistica.

La fase di descrizione dei processi è stata eseguita applicando l'approccio dell'approfondimento graduale suggerito da A.N.A.C. nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019. Solo per i processi più significativi per complessità e frequenza di ricorrenza sono state, infatti, individuate le varie fasi in cui si articola il processo, mentre la descrizione degli altri si è limitata all'individuazione dell'attività nel suo complesso. Qualora dall'applicazione della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* emergesse la necessità di un ulteriore approfondimento di analisi anche per questi ultimi processi, si provvederà alle opportune implementazioni nei prossimi aggiornamenti del PIAO stesso.

La modalità di rappresentazione prescelta è quella tabellare per la semplicità e l'immediatezza della lettura.

## **2) Valutazione del rischio**

L'attività di valutazione del rischio ha inizio con la fase di identificazione degli eventi rischiosi ovvero di quei comportamenti o fatti in cui può concretizzarsi il fenomeno corruttivo. Questa identificazione è stata fatta, a seconda del livello di dettaglio della mappatura dei processi, con riferimento al singolo processo o alle fasi in cui è articolato il processo. Analogamente alla mappatura dei processi, anche questa attività è stata svolta con il supporto della struttura di cui al precedente punto 6) della Parte 1, sotto il coordinamento e la supervisione del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, dai dirigenti dell'ente. I rischi rilevati sono stati riportati con riferimento a ciascun processo o attività di processo nelle due tabelle riepilogative di cui al proseguo

della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*.

Essendo stata valutata da A.N.A.C. del tutto superata la metodologia individuata nell'allegato 5) al P.N.A. 2013, la stima del livello di esposizione al rischio è stata compiuta, come suggerito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, con l'utilizzo di un approccio qualitativo con riferimento ai seguenti indicatori (valutati idonei a rappresentare le specificità delle attività di Comune e Provincia di Prato):

1. **livello di interesse esterno**, per rilevare la presenza di interessi di vario tipo da parte del destinatario del processo;
2. **discrezionalità del decisore interno**, per determinare il maggiore o minore grado di discrezionalità del processo decisionale;
3. **presenza di eventi corruttivi in passato**, il cui ricorrere determina un aumento del rischio per quei processi e attività già oggetto di fenomeni corruttivi;
4. **opacità del processo decisionale**, per rilevare la tracciabilità e la trasparenza dell'attività decisionale collegata al processo;
5. **collaborazione del responsabile del processo** nella formazione, applicazione e monitoraggio del piano – la mancata collaborazione del responsabile può essere indice di opacità e come tale far aumentare il rischio corruttivo;
6. **esistenza di misure di prevenzione e trattamento del rischio**, la cui presenza si associa ad una minore probabilità di fenomeni corruttivi. Come rilevabile dalla successiva tabella riepilogativa a tutti i processi di Comune e Provincia di Prato sono associate misure di prevenzione e trattamento del rischio.
7. **rischio riciclaggio**, per monitorare quali processi o fasi di processo possano essere strumento di riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite. Questo indicatore è stato introdotto in coerenza con i risultati dell'analisi del contesto esterno, dalla quale la provincia di Prato emerge anche per il 2018 come prima in Italia per il numero di persone denunciate per questo reato. Come è possibile osservare nella due tabelle riepilogative di cui al proseguo del Piano, i risultati della valutazione in questo ambito evidenziano come in concreto siano poche le attività di Comune e Provincia attraverso le quali è possibile effettuare operazioni di "ripulitura" di proventi illegali.

La valutazione viene espressa in termini di **Alto/Medio/Basso** per gli indicatori sub 1), 2) e 4) e di **SI/NO** per gli altri.

Al termine della valutazione è espresso un **giudizio sintetico** di complessiva esposizione al rischio, che non rappresenta la media dei giudizi espressi relativamente ai singoli

indicatori, ma tiene conto del valore più alto rilevato nell'attività di valutazione. Alla rilevazione del rischio riciclaggio è associata una valutazione in termini di ALTO. Pertanto, tutti i processi per i quali è rilevato tale rischio riportano un giudizio sintetico di ALTO, indipendentemente dalla valutazione ricevuta dagli altri indicatori. Quanto sopra al fine di far prevalere anche nella valutazione sintetica un approccio di tipo qualitativo.

Per ogni processo e/o fase di processo, a seconda del dettaglio di analisi, viene poi espressa una sintetica motivazione riassuntiva delle finalità che si intendono raggiungere con l'applicazione delle misure di attenuazione/prevenzione del rischio.

**Il lavoro di mappatura dei processi e quello di valutazione del rischio - svolti per la stesura della presente sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* – confermano le valutazioni effettuate in occasione del piano precedente del 2022, nel rispetto delle disposizioni di cui all'Allegato 1) del P.N.A. 2019 (Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi) e di quanto confermato nel PNA 2022 in proposito.**

### **3) Strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio**

Per gli strumenti dedicati alla buona amministrazione si rimanda alla Parte 4 Misure di prevenzione.

### **4) Controllo**

Per gli strumenti dedicati al controllo si rimanda alla Parte 4 Misure di prevenzione.

Parte 2: Comune di Prato - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

Mappatura dei processi							Valutazione del rischio									
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Indicatori						Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate		
							Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC			Rischio riciclaggio	
A	Acquisizione e progressione del personale	Acquisizione risorse umane	Comandi da e per altri enti/datori di lavoro		Risorse umane e finanziarie, Enti e Società partecipate	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Basso	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore	
			Attività di reclutamento personale tramite selezione pubblica	Predisposizione e approvazione del bando/avviso			Previsione di requisiti di accesso personalizzati	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Verifica ammissibilità delle domande			Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Nomina Commissione di valutazione			Interpretazione estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
							Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale
							Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
							Assoggettamento dei commissari a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Valutazione prove				Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo	
			Graduatoria				Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore	
		Attività di reclutamento del personale tramite utilizzo graduatorie di pubblico concorso di altri enti		Risorse umane e finanziarie, Enti e Società partecipate	Utilizzo graduatoria senza accordo preventivo stipulato prima della procedura concorsuale o, comunque, prima dell'approvazione della graduatoria al fine di favorire o danneggiare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore		
		Selezione per tirocini (curriculari ed extra-curriculari)		Cultura, Turismo e Comunicazione – Tutti i servizi che danno disponibilità	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione estensiva dei requisiti richiesti per l'accesso	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo		
		Selezione dei volontari per il servizio civile		Cultura, Turismo e Comunicazione – Servizio Pubblico Istruzione e Sistema Bibliotecario – Tutti i servizi che danno disponibilità	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione estensiva dei requisiti richiesti per l'accesso	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore		
		Valutazioni	Sistema di valutazione dei dipendenti		Tutti i servizi	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Basso	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore	
			Sistema di valutazione dei dirigenti		Direzione Generale	Indebito svolgimento delle procedure di valutazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore	
		Autorizzazioni	Autorizzazioni al personale		Tutti i servizi	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore	
Autorizzazione incarichi extra-istituzionali propri dipendenti			Tutti i servizi	Indebito svolgimento delle procedure di autorizzazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale			
	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Programmazione gara	Analisi e definizione di fabbisogni		Tutti i servizi	Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale	
			Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori			Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e infrastrutture – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Non tempestiva adozione e approvazione degli strumenti di programmazione	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
						Modifica non adeguatamente motivata di esigenze e fabbisogni	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale	
						Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture	Tutti i servizi		Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio
		Gestione di elenchi/albi operatori economici		Gare, provveditorato e contratti (albo lavori e albo servizi e forniture) – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile (albo professionisti)	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo		
		Approvazione progetti		Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e infrastrutture – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Non tempestiva approvazione dei progetti	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale		
		Nomina responsabile del procedimento		Tutti i servizi	Nomina RUP in potenziale conflitto di interesse rispetto ai soggetti partecipanti	Alto	Alto	No	Alto	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore		



Parte 2: Comune di Prato - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

Mappatura dei processi							Valutazione del rischio									
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Indicatori						Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate		
							Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC			Rischio riciclaggio	
B	Contratti pubblici	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Impostazione gara												Riduzione opacità processo decisionale	
				Individuazione procedura di aggiudicazione	Tutti i servizi	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Definizione requisiti di partecipazione	Tutti i servizi	Elaborazione di "bandi fotocopia" tali da rispecchiare con precisione le caratteristiche specifiche di un concorrente	Alto	Alto	No	Alto	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore	
				Definizione criterio di aggiudicazione	Tutti i servizi	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Alto	Alto	No	Alto	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale	
				Definizione criteri di attribuzione punteggio	Tutti i servizi	Inserimento di voci valutabili con elevata discrezionalità	Alto	Alto	No	Alto	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore	
				Fissazione termini per ricezione offerte	Tutti i servizi	Fissazione di termini troppo brevi o troppo lunghi allo scopo di agevolare taluni soggetti	Basso	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore	
				Rispetto del principio di rotazione degli inviti	Tutti i servizi	Elusione delle norme in materia di rotazione degli inviti e degli affidamenti allo scopo di agevolare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Rispetto del principio di rotazione degli affidamenti	Tutti i servizi	Elusione delle norme in materia di rotazione degli inviti e degli affidamenti allo scopo di agevolare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Previsione di eventuali proroghe	Tutti i servizi	Elusione delle norme in materia di proroghe e rinnovi	Basso	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore	
				Previsione di eventuali rinnovi	Tutti i servizi	Elusione delle norme in materia di proroghe e rinnovi	Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore	
B	Contratti pubblici	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Svolgimento gara	Publicazione bando di gara e gestione informazioni complementari	Tutti i servizi	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Segretezza delle offerte	Tutti i servizi	Utilizzo distorto della piattaforma elettronica per la gestione delle procedure di gara	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Nomina commissione di gara	Tutti i servizi	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Basso	Alto	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore	
				Valutazione offerte (inclusa verifica anomalia delle offerte)	Tutti i servizi	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolare l'esito	Alto	Alto	No	Alto	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale	
				Elusione delle regole in materia di utilizzo elenchi e albi operatori												Riduzione opacità processo decisionale
				Annullamento della gara	Tutti i servizi	Annullamento della gara disposto allo scopo di agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore	
			Aggiudicazione e stipula del contratto	Esclusioni	Tutti i servizi	Esclusioni arbitrariamente disposte al fine di agevolare/penalizzare taluni soggetti - Mancato ricorso all'istituto del soccorso istruttorio	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Formalizzazione aggiudicazione	Tutti i servizi	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Verifica requisiti ai fini stipula contratto	Tutti i servizi	Manipolazione dei risultati delle verifiche al fine di escludere l'aggiudicatario e favorire i soggetti che seguono nella graduatoria	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo	
			Esecuzione del contratto	Stipula del contratto	Gare, Provveditorato e Contratti - tutti i Servizi		Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Esecuzione del contratto in via d'urgenza	Tutti i servizi		Basso	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore	
				Varianti in corso d'esecuzione (Art. 106 D. Lgs. n. 50/2016)	Tutti i servizi	Abuso nel ricorso alle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'aggiudicatario	Alto	Alto	No	Alto	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale	
				Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara											Riduzione discrezionalità decisore	
Affidamento lavori analoghi o complementari	Tutti i servizi	Affidamento di lavori analoghi e complementari al fine di favorire l'aggiudicatario	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale					
											Riduzione discrezionalità decisore					
Subappalto	Tutti i servizi	Elusione delle norme in materia di subappalto	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	Si	Alto	Riduzione rischio di riciclaggio					

Parte 2: Comune di Prato - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

Mappatura dei processi							Valutazione del rischio										
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Indicatori						Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate			
							Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC			Rischio riciclaggio		
		Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Esecuzione del contratto	Gestione e risoluzione controversie	Tutti i servizi	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore Riduzione opacità processo decisionale		
				Atti di sottomissione	Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro - Mobilità e infrastrutture - Edilizia scolastica e sportiva - Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile - Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Non effettuate verifiche nel corso del contratto	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore		
				Concessione proroghe sui tempi di realizzazione dei progetti	Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro - Mobilità e infrastrutture - Edilizia scolastica e sportiva - Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile - Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Concessione proroghe in assenza di condizioni oggettive che ne consentano la concessione	Medio	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore		
				Verifiche in corso di esecuzione	Tutti i servizi	Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale Riduzione discrezionalità decisore		
				Pagamenti in corso di esecuzione	Tutti i servizi	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo		
<b>B</b>	<b>Contratti pubblici</b>	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Rendicontazione del contratto	Collaudo opere pubbliche	Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro - Mobilità e infrastrutture - Edilizia scolastica e sportiva - Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile - Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore Riduzione opacità processo decisionale		
				Conformità/regolare esecuzione servizi e forniture	Tutti i servizi		Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore Riduzione opacità processo decisionale		
		Affidamento lavori di somma urgenza e di protezione civile (Art. 163 D. Lgs. n. 50/2016)		Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro - Mobilità e infrastrutture - Edilizia scolastica e sportiva - Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile - Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Interpretazione indebita delle norme - Ricorso alle procedure di urgenza in assenza di condizioni oggettive che ne consentano l'utilizzo	Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore			
		Appalti in specifici settori															
<b>C</b>	<b>Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e indiretto</b>	autorizzazioni ambientali	Autorizzazione unica ambientale (AUA) per scarico in pubblica fognatura, emissioni in atmosfera, impatto acustico, utilizzo fanghi etc.)	Ricezione istanza	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
				Autorizzazione scarico acque reflue	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Interpretazione indebita delle norme	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto			
				Autorizzazione in deroga ai limiti del regolamento per attività rumorosa temporanea	Verifica completezza della documentazione	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto			
				Autorizzazione paesaggistica	Indizione conferenza di servizi (eventuale)	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto			
				Autorizzazione vincolo idrogeologico													
				Gas tossici - Autorizzazione all'utilizzo, custodia e conservazione di gas tossici													
				Gas tossici: rilascio e rinnovo patenti	Rilascio provvedimento finale	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No		Alto	
Impianti di telefonia mobile: installazione e modifiche impianti con potenza superiore a 20 W																	
			Allestimento di una Mostra Mercato			Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti											

Parte 2: Comune di Prato - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

Mappatura dei processi							Valutazione del rischio										
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Indicatori						Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate			
							Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC			Rischio riciclaggio		
	diretto e immediato per il destinatario	SCIA	Attività di acconciatori, estetisti, tatuaggio, piercing			Alterazione corretto svolgimento istruttoria											
			Autonoleggio senza conducente	Ricezione segnalazione certificata inizio attività	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Autorimessa per sosta e custodia veicoli a pagamento			Uso di falsa documentazione											
			Industrie insalubri														
			Commercio ambulante itinerante														
			Commercio in sede fissa alimentare: apertura, trasferimento, ampliamento fino a 300 mq di vendita														
			Commercio in sede fissa non alimentare: apertura, trasferimento, ampliamento fino a 300 mq di vendita (Scia Unica)	Verifica completezza della documentazione	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Attività di produzione (apicoltura)														
			Tintolavanderie e stierie professionali														
			Altre attività e servizi (tassidermia, imbalsamazione)														
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	SCIA	Manifestazione temporanea di pubblico spettacolo senza strutture fino a 200 persone			Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti											
			Abilitazione all'esercizio dell'attività di Interprete, Guida e Accompagnatore Turistico	Trasmissione documentazione a uffici e amministrazioni competenti per controlli su dichiarazioni/asseverazioni prodotte	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alterazione corretto svolgimento istruttoria	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Forme speciali di vendita nel settore non alimentare: commercio elettronico, spacci interni, vendita per corrispondenza, commercio on line, vendita al domicilio del consumatore			Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti											
			Punti vendita non esclusivi di giornali e riviste			Uso di falsa documentazione											
			Somministrazione temporanea di alimenti e bevande														
			Commercio in sede fissa (non alimentare): apertura, trasferimento, ampliamento fino a 300 mq di vendita	Eventuale adozione provvedimento di conformazione (anche con sospensione) o divieto di prosecuzione immediata	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Impianti di distribuzione di carburanti - Modifiche lievi														
			Impianti di telefonia mobile: installazione e modifiche, impianti con potenza pari o inferiore a 20 W														
		Scia unica	Attività ricettive di albergo, casa vacanze, residence, affittacamere, agriturismo (Scia Unica)					Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti									
			Commercio all'ingrosso alimentare	Ricezione segnalazione certificata inizio attività	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alterazione corretto svolgimento istruttoria	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Commercio all'ingrosso non alimentare su superficie di vendita > 400 mq			Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti											
			Vendita diretta di mangimi, prodotti agricoli e di altra origine destinati all'alimentazione animale			Uso di falsa documentazione											
			Vendita di prodotti specifici (GPL, gas infiammabili)	Verifica completezza della documentazione	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Attività di produzione (panificazione)														
			Attività di produzione (allevamenti animali)														
			Forme speciali di vendita nel settore alimentare: commercio elettronico, spacci interni, vendita per corrispondenza, commercio on line, vendita al domicilio del consumatore	Trasmissione documentazione a uffici e amministrazioni competenti per controlli su dichiarazioni/asseverazioni prodotte	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
Altre attività e servizi (autoriparatore)																	
Somministrazione di alimenti e bevande in bar, ristoranti e altri esercizi pubblici																	

Parte 2: Comune di Prato - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

Mappatura dei processi							Valutazione del rischio										
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Indicatori						Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate			
							Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC			Rischio riciclaggio		
			Somministrazione di alimenti e bevande in mense aziendali, amministrazioni, enti e scuole Somministrazione di alimenti e bevande in scuole, ospedali, comunità religiose, stabilimenti militari e mezzi di trasporto pubblico	Eventuale adozione provvedimento di conformazione (anche con sospensione) o divieto di prosecuzione immediata	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Scia condizionata	Vendita di prodotti specifici (oggetti preziosi)	Ricezione segnalazione certificata inizio attività	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti Alterazione corretto svolgimento istruttoria	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Vendita di prodotti specifici (armi diverse da quelle da guerra)	Trasmissione documentazione a uffici e amministrazioni competenti per controlli su dichiarazioni/asseverazioni prodotte	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Vendita di prodotti specifici (fitosanitari)	Rilascio atto abilitante che condiziona efficacia della SCIA Comunicazione atto abilitante o provvedimento inibitorio dell'attività	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Uso di falsa documentazione	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
		Autorizzazioni commerciali	Commercio in sede fissa (alimentare e non alimentare): autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti da 300 mq a 2500 mq di vendita	Ricezione istanza	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti Interpretazione indebita delle norme	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Noleggio con conducente - Licenza per Taxi	Verifica completezza della documentazione	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Commercio su area pubblica su posteggio	Indizione conferenza di servizi (eventuale)	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Edicole: autorizzazione apertura nuove edicole	Rilascio provvedimento finale	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Commercio in sede fissa alimentare e non alimentare: nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti oltre 2500 mq di vendita														
			Impianti di distribuzione di carburanti (Autorizzazione)														
			Servizi educativi per la prima infanzia (Autorizzazione all'apertura e al funzionamento)														
		Autorizzazioni lavori	Servizi educativi per la prima infanzia (Accreditamento)														
			Altre tipologie di vendita (funghi freschi)														
					Autorizzazione per lavori sottosuolo enti		Mobilità e Infrastrutture	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti - Utilizzo falsa documentazione - Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
					Autorizzazioni lavori stradali eseguiti da terzi		Mobilità e Infrastrutture		Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
	autorizzazione pubblico spettacolo		Locali di pubblico spettacolo: apertura di locali di pubblico spettacolo discoteche, cinema, campi sportivi	Ricezione istanza	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Mestieri girovaghi: allestimento di un circo	Verifica completezza della documentazione	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Interpretazione indebita delle norme	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Esercizi e locali per giochi leciti e raccolta di scommesse	Indizione conferenza di servizi (eventuale)	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Locali di intrattenimento e pubblico spettacolo	Rilascio provvedimento finale	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Manifestazione temporanea di pubblico spettacolo oltre 200 persone														
	Autorizzazioni per gioco lecito			Esercizi e locali con apparecchi per il gioco con vincite in denaro - AWP (Slot)	Ricezione istanza	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo	
					Verifica requisiti strutturali e distanza	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Interpretazione indebita delle norme	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Esercizi e locali con VLT (Videolotterie) (presentazione istanza e fase istruttoria)	Indizione conferenza di servizi (eventuale)	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo	

Parte 2: Comune di Prato - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

Mappatura dei processi							Valutazione del rischio										
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Indicatori						Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate			
							Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC			Rischio riciclaggio		
C	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Autorizzazioni sanitarie	Esercizi e locali per la raccolta di scommesse (presentazione istanza e fase istruttoria)	Rilascio provvedimento finale	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Attività di produzione, trasformazione, trasporto, magazzino, somministrazione e vendita prodotti alimentari - Notifica ai fini della registrazione (Reg. CE 852/2004)		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Apertura, subentri, trasferimenti di farmacie		Sociale e Immigrazione	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Apertura, modifica, trasferimento di strutture sanitarie private		Sociale e Immigrazione	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Apertura, modifica, trasferimento di strutture socio assistenziali		Sociale e Immigrazione	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Apertura e trasferimento studi medici e odontoiatrici		Sociale e Immigrazione		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Revisione pianta organica farmacie		Sociale e Immigrazione		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Autorizzazione per esumazione/estumulazione		Servizi Demografici e statistica		Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Autorizzazione per trasporto salme fuori Comune		Servizi Demografici e statistica		Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Autorizzazione per cremazione		Servizi Demografici e statistica		Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo		
		Abilitazioni edilizie	Permessi di costruire	Permessi di costruire: istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Permessi di costruire: verifica completezza documentale e ricevibilità formale istanze		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Interpretazione indebita delle norme	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Indizione Conferenza Servizi (eventuale)			Assegnazione dell'istruttoria a tecnici in rapporto di continuità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Rilascio atto abilitante o preavviso di rigetto			Errato calcolo contributo di costruzione in difetto e/o riconoscimento di rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal Regolamento	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo	
			Segnalazione certificata di inizio attività per interventi su patrimonio edilizio esistente		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Pemesso di costruire in sanatoria		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Attestazione di conformità in sanatoria		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Abuso nel rilascio di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Permessi di costruire in deroga		Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile	Omissioni e/o ritardi nell'attività di controllo sui titoli rilasciati	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Abilitazioni edilizie	Abilitazioni edilizie	Comunicazione messa in esercizio ascensori e montacarichi		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
					Impianti all'interno degli edifici (messa in esercizio impianto elettrico)		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
Comunicazione attività edilizia libera		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente			Abuso nel rilascio di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo			
Permessi	Permessi	Permessi ZTL temporanei (2 ore o giornalieri)			Polizia Municipale	Interpretazione indebita delle norme	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
		Permessi ZTL provvisori (6 mesi)			Mobilità e Infrastrutture – Consig.ServiziComuni	Omesso controllo Polizia Municipale su esistenza e rispondenza condizioni dichiarate	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore		
		Permessi di pubblica utilità			Mobilità e Infrastrutture – Consig.ServiziComuni	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore		
		Contrassegno invalidi			Polizia Municipale	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore		
	Concessione in convenzione impianti sportivi			Patrimonio e Sport	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	Si	Alto	Riduzione discrezionalità decisore			
	Concessione utilizzo palestre			Patrimonio e Sport	Interpretazione indebita delle norme	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo			
	Concessione uso temporaneo porzioni di verde pubblico per manifestazioni o lavori			Servizio Sviluppo economico, SUEAP e tutela dell'ambiente – Società Risorse s.p.a.	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio della concessione	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo			
Concessione temporanea porzioni di suolo pubblico per manifestazioni temporanee		Società Risorse s.p.a.	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo					

Parte 2: Comune di Prato - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

Mappatura dei processi							Valutazione del rischio											
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Indicatori						Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate				
							Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC			Rischio riciclaggio			
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Concessione in uso	Commercio ambulante: concessione suolo pubblico per manifestazioni temporanee		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo			
			Concessione spazi destinati a centri sociali		Sociale e Immigrazione		Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore			
			Concessione spazi destinati alla partecipazione		Servizio Cultura, Turismo e Comunicazione		Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale			
			Concessione in uso e comodato		Patrimonio e Sport		Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore			
			Concessioni temporanee su patrimonio indisponibile		Patrimonio e Sport		Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore			
		Ammissione	Ammissione minori e adulti in strutture	Ricezione istanza		Sociale e Immigrazione	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore		
				Verifica ammissibilità		Sociale e Immigrazione	Interpretazione indebita delle norme	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale		
				Ammissione o diniego		Sociale e Immigrazione	Uso di falsa documentazione	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio			
			Ammissione minori nei servizi socio educativi e di socializzazione	Ricezione istanza		Sociale e Immigrazione	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore		
				Verifica ammissibilità		Sociale e Immigrazione	Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale		
				Ammissione o diniego		Sociale e Immigrazione	Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio			
			Ammissione al servizio di assistenza domiciliare	Ricezione istanza		Sociale e Immigrazione		Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore		
				Verifica ammissibilità		Sociale e Immigrazione		Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale		
				Ammissione o diniego		Sociale e Immigrazione		Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio			
			Iscrizione ai servizi integrativi	Ricezione istanza		Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
				Iscrizione al servizio di scuola dell'infanzia		Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
			C		Ammissione	Iscrizione al servizio di asilo nido	Verifica ammissibilità	Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
						Ammissione al Servizio Refezione	Ammissione o (eventuale) diniego	Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Interpretazione indebita delle norme	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
Ammissione al Servizio Trasporto	Ricezione istanza					Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore		
	Verifica ammissibilità					Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Alterazione corretto svolgimento delle procedure di pubblicità/informazione per restringere la platea dei potenziali destinatari a vantaggio di taluni soggetti	Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore		
	Ammissione o diniego					Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire alcuni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto			
Iscrizione e cancellazione nel registro della popolazione residente		Servizi Demografici e statistica residente					Alto	Medio	Si	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione rischio eventi corruttivi			
Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali		Servizi Demografici e statistica					Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore			
Iscrizione AIRE – Anagrafe italiani residenti all'estero		Servizi Demografici e statistica					Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo			
Accesso agli atti ex L. 241/1990	Ricezione istanza					Tutti i servizi	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
	Verifica ammissibilità					Tutti i servizi	Interpretazione indebita delle norme	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore		
	Eventuali comunicazioni ai controinteressati					Tutti i servizi	Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore		

Parte 2: Comune di Prato - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

Mappatura dei processi							Valutazione del rischio									
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Indicatori						Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate		
							Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC			Rischio riciclaggio	
C	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Accesso agli atti	Accesso civico semplice	Accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso	Segreteria Generale	Abuso nel rilascio dei dati e delle informazioni allo scopo di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore	
				Ricezione istanza		Omessa pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Verifica pubblicazione sul sito delle informazioni richieste (in caso di assenza tempestiva pubblicazione delle informazioni)		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Comunicazione al richiedente del link ove è effettuata la pubblicazione	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo				
			Accesso civico generalizzato	Ricezione istanza a cura URP multiente	URP – Tutti i servizi che detengono i dati e le informazioni richieste	Ommissione nella fornitura di dati ed informazioni legittimamente accessibili	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Smistamento istanza a servizio che detiene dati/informazioni richieste		Abuso nel rilascio dei dati e delle informazioni allo scopo di agevolare taluni soggetti.	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo	
		Verifica ammissibilità istanza		Alto		Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore			
		Concessione	Cittadinanza	Servizi Demografici e statistica	Ricezione istanza	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria -Uso di falsa documentazione	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore	
					Valutazione ammissibilità	Interpretazione indebita delle norme	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto		
					Concessione o diniego	Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto		
		Registrazioni di stato civile	Registrazioni di stato civile	Servizi Demografici e statistica	Trasformazione diritto di superficie aree PEEP in piena proprietà	Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile	Uso di falsa documentazione	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
					Idoneità alloggiativa	Sociale e Immigrazione	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
Registrazione atti di nascita	Alto				Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo				
Registrazioni di stato civile	Registrazione atti di matrimonio	Servizi Demografici e statistica	Registrazione atti di matrimonio	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo			
			Registrazione atti di morte	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo				
			Registrazione atti di morte	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo				
D	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Contributi a persone fisiche	Concessione dell'assegno di maternità	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Verifica ammissibilità		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio		
				Concessione o diniego		Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio		
			Concessione dell'assegno per il nucleo familiare (almeno tre figli minori)	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Verifica ammissibilità		Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio		
				Concessione o diniego		Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio		
		Concessione di contributi scasso sfratto	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Verifica ammissibilità		Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore			
			Concessione o diniego		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore			
		Concessione di un contributo per l'abbattimento delle barriere architettoniche	Concessione di un contributo per l'abbattimento delle barriere architettoniche	Sociale e Immigrazione	Ricezione istanza	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo	
					Verifica ammissibilità	Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio		
					Concessione o diniego	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio		
Ricezione istanza	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione				Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio				

Parte 2: Comune di Prato - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

Mappatura dei processi							Valutazione del rischio									
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Indicatori						Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate		
							Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC			Rischio riciclaggio	
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Contributi a persone fisiche	Contributo a famiglie per frequenza centri estivi minori disabili	Verifica ammissibilità	Sociale e Immigrazione	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Concessione o diniego		Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio		
			Contributo per famiglie indigenti	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Verifica ammissibilità			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio		
			Contributo per il canone di locazione L.431/98	Concessione o diniego	Sociale e Immigrazione	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Ricezione istanza			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio		
		Erogazione assegno di cura	Verifica ammissibilità	Sociale e Immigrazione	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Concessione o diniego			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio			
		Contributi a persone fisiche	Contributo famiglie affidatarie	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore	
				Verifica ammissibilità		Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio		
				Concessione o diniego		Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio		
			Contributo a grandi invalidi del lavoro	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità			Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Concessione o diniego			Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
		Concessione agevolazioni tariffarie per nido, refezione, trasporto e servizi integrativi		Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
		D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Contributi a persone fisiche	Pagamento servizi educativi 0-6 anni	Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
					Erogazione provvidenze a studenti scuole medie e superiori	Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
					Contributi per danni	Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
Concessione patrocinii				Tutti i servizi	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo		
Concessioni agevolazioni economiche	Esenzione pagamento quote di frequenza (Sport)			Patrimonio e Sport	Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo		
	Esenzione pagamento quote di frequenza (Scuola di Musica)			Cultura, Turismo e Comunicazione	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo		
	Concessione gratuita di spazi di proprietà comunale a soggetti terzi			Cultura, turismo e Comunicazione – Organi istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura– Pubblica Istruzione e sistema bibliotecario – Sociale e Immigrazione	Accordi collusivi per riconoscere esenzioni non dovute	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore		
	Concessione plessi per Estate Ragazzi			Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
Contributi a persone giuridiche riconosciute e non (regolamento comunale interno)				Cultura, turismo e comunicazione – Organi istituzionali, servizi di supporto e avvocatura– Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile – Patrimonio e Sport	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti – Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure – Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore		
Contributi su convenzione	Contributi a soggetti del terzo settore				Sociale e Immigrazione		Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore	
	Contributi per vacanze anziani		Sociale e Immigrazione	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti - Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore			



Parte 2: Comune di Prato - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

Mappatura dei processi							Valutazione del rischio								
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Indicatori						Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate	
							Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC			Rischio riciclaggio
					Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
						Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Uso di falsa documentazione - Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
						Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Uso di falsa documentazione - Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Assegnazione alloggi	Assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Valutazione ammissibilità	Sociale e Immigrazione	Interpretazione indebita delle norme	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
				Attivazione controlli	Sociale e Immigrazione	Uso di falsa documentazione	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
				Concessione o diniego	Sociale e Immigrazione	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni dei partecipanti alle procedure di affidamento	Alto	Basso	No	Medio	Si	Si	No	Alto	
				Assegnazione di diverso alloggio Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) (cambio alloggio)	Sociale e Immigrazione	Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
				Sistemazione in struttura o alloggi di soggetti in situazione di emergenza alloggiativa e revoca della stessa	Sociale e Immigrazione		Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
E	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari	Espropri	Espropri per opere pubbliche e opere private di pubblica utilità	Apposizione vincolo	Gare, Provveditorato e Contratti	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Deposito progetto definitivo e relazione esplicativa dell'opera		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Dichiarazione di pubblica utilità		Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Predisposizione stima e offerta formale al proprietario		Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore	
				Esame delle osservazioni		Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore	
				Cessione volontaria del bene da parte degli espropriandi o contenzioso		Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Decreto di esproprio		Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo	
				(Eventuale) transazione		Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore	
				Ordinanze in materia di impianti termici		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto
		Rilevazione situazione da cui scaturisce necessità di emettere il provvedimento	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Medio		No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale		
		Ordinanze in materia di inquinamento acustico	Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Medio		No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore		
		Ordinanze in materia di inquinamento atmosferico	Tempestiva adozione del provvedimento per eliminazione pericolo e/o eventuale ripristino status quo	Alto	Medio		No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale		
		Ordinanze in materia di inquinamento elettromagnetico	Notifica agli interessati	Alto	Medio		No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore		
		Ordinanze in materia di inquinamento idrico	Alto	Medio	No		Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale			
		Ordinanze in materia di rifiuti	Controllo ottemperanza all'ordinanza	Alto	Medio		No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore		
		Ordinanze in materia di attività economiche	Alto	Medio	No		Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale			
		Ordinanze, revoche, sospensioni, decadenze e diffide in materia di attività economiche	Diffida ad adempiere (solo per ordinanze in materia di attività economiche)	Alto	Medio		No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore		
		Ordinanze, revoche, sospensioni, decadenze e diffide in materia di attività edilizia	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale				

Parte 2: Comune di Prato - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

Mappatura dei processi							Valutazione del rischio												
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Indicatori						Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate					
							Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC			Rischio riciclaggio				
E	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari	Ordinanze	Ordinanze per eliminazione pericolose situazioni igienico sanitarie, di degrado urbano, etc.		Sociale e Immigrazione	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore				
						Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria										Riduzione opacità processo decisionale			
		Decadenze, revoche e annullamenti	Decadenza o revoca dall'assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)		Sociale e Immigrazione	Verifica persistenza requisiti in capo ai soggetti assegnatari	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore				
						Adozione provvedimento di decadenza o revoca	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore				
		Annullamento permessi di costruire		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore					
Costituzione di servitù passive		Mobilità e Infrastrutture	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore							
F	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	Acquisizioni gratuite di aree a scampo oneri di urbanizzazione e costituzione di servitù ad uso pubblico		Patrimonio e Sport	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore				
						Acquisto beni immobili	Medio	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore				
						Dismissione e alienazione beni immobili (terreni e fabbricati)	Approvazione piano delle alienazioni da parte del Consiglio Comunale sulla base della relativa delibera di Giunta Comunale	Patrimonio e Sport	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore	
										Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
											Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
											Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
											Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	Si	Alto	Riduzione rischio di riciclaggio
											Medio	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
						Assunzione in locazione di beni immobili privati (locazioni passive)	Patrimonio e Sport	Medio	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore			
						Permuta di beni immobili	Patrimonio e Sport	Alto	Alto	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale Riduzione discrezionalità decisore			
Locazioni attive, concessione spazi, convenzioni attive per uso commerciale del patrimonio immobiliare	Patrimonio e Sport	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore									
F	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rimborsi	Gestione rimborsi per assenze asilo-nido		Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Interpretazione indebita delle norme – Uso di falsa documentazione Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Accordi collusivi per riconoscere rimborsi non dovuti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo				
						Rimborso contributo di costruzione	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo				
						Rimborsi TARI	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo				
		Entrate	Attività di gestione delle entrate	Procedure di accertamento	Tutti i servizi	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo				
					Tutti i servizi	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso					
				Procedure di riscossione	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società partecipate	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle entrate allo scopo di favorire taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	Si	Alto					
					Tutti i servizi – Risorse umane e finanziarie, Enti e società partecipate	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso						
				Gestione residui attivi				Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No		Basso			
		Procedure di impegno	Tutti i servizi	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio							
			Procedure di liquidazione	Tutti i servizi	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio						

Parte 2: Comune di Prato - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

Mappatura dei processi							Valutazione del rischio								
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Indicatori						Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate	
							Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC			Rischio riciclaggio
		Uscite	Attività di gestione delle uscite	Procedure di ordinazione	Tutti i servizi	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle spese allo scopo di favorire taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Procedure di pagamento	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società partecipate		Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
Gestione residui passivi	Tutti i servizi – Risorse umane e finanziarie, Enti e società partecipate	Basso	Basso	No	Basso		Si	Si	No	Basso					
		Mareggio di denaro e valori pubblici			Agenti contabili – Risorse umane e finanziarie, Enti e Società partecipate	Distorsione denaro e valori pubblici dalle finalità pubbliche	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	Si	Alto	Riduzione rischio eventi corruttivi
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività sanzionatoria	Sanzioni i in materia di: ambiente-edilizia	Accertamento infrazione		Applicazioni di sanzioni di minore entità rispetto a quelle previste per l'infrazione accertata (ad esempio sanzione pecuniaria in luogo ordine di ripristino per abuso edilizio)	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Contestazione immediata o differita			Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	
			Sanzioni i in materia di commercio	Riscossione sanzione in misura ridotta	Polizia Municipale	Arbitraria cancellazione di sanzioni già elevate al fine di agevolare/penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale
				Rapporto del funzionario che ha accertato l'infrazione			Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	
			Accertamento di infrazione a leggi o regolamenti	Difese dell'interessato		Arbitraria cancellazione di sanzioni già elevate al fine di agevolare/penalizzare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Ordinanza di ingiunzione (o di archiviazione)			Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	
			Sanzioni in materia di igiene e sanità	Riscossione somma quantificata nell'ingiunzione o richiesta di pagamento rateale		Arbitraria cancellazione di sanzioni già elevate al fine di agevolare/penalizzare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Accertamento infrazione			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
			Sanzioni per inosservanza del Codice della Strada	Contestazione immediata o differita	Polizia Municipale	Arbitraria cancellazione di sanzioni già elevate al fine di agevolare/penalizzare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
				Riscossione in misura ridotta			Alto	Medio	Si	Basso	Si	Si	No	Alto	
			Sanzioni per inosservanza della L.R. 51/2009 (Strutture sanitarie private)	Difese dell'interessato		Arbitraria cancellazione di sanzioni già elevate al fine di agevolare/penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale
				Alto			Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto		
			Sanzioni per inosservanza della L.R. 51/2009 (Strutture sanitarie private)	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Sociale e Immigrazione	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Omissioni nell'attività di controllo			Riduzione opacità processo decisionale								
		Attività sanzionatoria	Sanzioni in materia di autorizzazioni di strutture socio assistenziali		Sociale e Immigrazione	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – omissioni nell'attività di controllo	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
			Sanzioni per inosservanza della normativa in materia di inquinamento acustico	Accertamento infrazione		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
				Contestazione immediata o differita			Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
			Sanzioni per inosservanza della normativa in materia di: (inquinamento atmosferico, abbandono di rifiuti, impianti termici, inquinamento idrico)	Riscossione in misura ridotta	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Arbitraria cancellazione di sanzioni già elevate al fine di agevolare/penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale
				Rapporto del funzionario che ha accertato l'infrazione (Codice della Strada: procedimento specifico previsto dalla legge)			Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	
			Sanzioni per inosservanza della normativa in materia di: (inquinamento atmosferico, abbandono di rifiuti, impianti termici, inquinamento idrico)	Difese dell'interessato		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale
				Ordinanza di ingiunzione (o di archiviazione)			Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	
			Sanzioni per inosservanza della normativa in materia di: (inquinamento atmosferico, abbandono di rifiuti, impianti termici, inquinamento idrico)	Riscossione somma quantificata nell'ingiunzione o richiesta di pagamento rateale		Arbitraria cancellazione di sanzioni già elevate al fine di agevolare/penalizzare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale
				Ricezione segnalazione opere abusive (anche a seguito di sanatorie regolate)			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
Sanzioni per inosservanza della normativa in materia di: (inquinamento atmosferico, abbandono di rifiuti, impianti termici, inquinamento idrico)	Verifica regolarità opere segnalate o accertamento tecnico di abuso edilizio		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale			
				Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto				

Parte 2: Comune di Prato - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

Mappatura dei processi							Valutazione del rischio									
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Indicatori						Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate		
							Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC			Rischio riciclaggio	
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Abusi edilizi		Determinazione sanzione pecuniaria	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Arbitraria cancellazione di sanzioni già elevate al fine di agevolare/penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Qualificazione opere			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto		
				Individuazione sanzione pecuniaria o ripristinatoria			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto		
				Riscossione sanzione			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto		
				Eventuale provvedimento ingiuntivo			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto		
				Demolizione coattiva			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto		
		Controllo servizi esternalizzati	Gestione contratto di servizio	Tutti i servizi che gestiscono servizi esternalizzati	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Gestione e controllo depository comunale	Polizia Municipale	Interpretazione indebita delle norme – Omissione attività di controllo	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Società Risorse S.p.a. - Servizio riscossione tributi e canoni	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società partecipate		Medio	Basso	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Società Risorse s.p.a. - Servizio di riscossione proventi sanzioni amministrative codice della strada	Polizia Municipale		Alto	Basso	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale		
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo a campione autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive atti di notorietà	Controlli delle autocertificazioni	Effettuazione controlli sul campione determinato dalla normativa o da altra fonte regolamentare (anche interna)	Tutti i servizi	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti		Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso			
			Controlli su agevolazioni "tariffarie e su provvidenze" in base all'ISEE	Provvedimento di decadenza dal beneficio	Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario – Sociale e Immigrazione	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso		
				Segnalazioni all'Autorità Giudiziaria		Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso		
		Accertamento morosità/evasione	Rilevazione morosità utenti scuola di musica	Effettuazione controlli su regolarità dei pagamenti	Cultura, Turismo e Comunicazione	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso		
			Rilevazione morosità utilizzo impianti sportivi	Adozione provvedimenti per recupero morosità	Patrimonio e Sport	Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso		
			Rilevazione morosità imposta di soggiorno		Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società partecipate		Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso		
			Rilevazione morosità tributi comunali		Società Risorse s.p.a. - ALIA (solo per TARI)		Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso		
			Rilevazione morosità servizi scolastici (mensa, trasporto, asilo nido, servizi educativi)		Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario		Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso		
		Pianificazione generale		Piani urbanistici generali		Redazione piani urbanistici (Piano strutturale e Piano operativo)	Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile	Non chiara individuazione degli obiettivi generali del piano e/o di criteri e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte di pianificazione	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto
Adozione piani attuativi da parte del Consiglio Comunale	Mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione					Alto		Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto		
Publicazione Piani urbanistici - Raccolta osservazioni	Adozione di modificazioni al piano in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e sviluppo del territorio cui il piano è preposto					Alto		Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto		
Approvazione Piani urbanistici	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire taluni soggetti					Alto		Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto		
Varianti ai Piani Urbanistici (eventuali)						Alto		Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto		
Accordi di programma	Convocazione conferenza di programma con amministrazioni ed enti interessate da accordo			Mobilità e Infrastrutture – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile	Non chiara individuazione degli obiettivi generali dell'accordo di programma	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso			
	Acquisizione dati e interessi nel corso della Conferenza istruttoria				Mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso			
	Ipotesi di accordo				Adozione di modificazioni al piano in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e sviluppo del territorio cui il piano è preposto	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso			
	Publicazione su BURT per eventuali osservazioni				Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio			

Parte 2: Comune di Prato - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

Mappatura dei processi							Valutazione del rischio														
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Indicatori						Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate							
							Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC			Rischio riciclaggio						
H	Pianificazione urbanistica	Accordi di pianificazione		Esame delle osservazioni da parte della Conferenza di programma			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo						
				Redazione testo definitivo dell'accordo			Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso							
				Convocazione conferenza di pianificazione con amministrazioni ed enti interessate da accordo			Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso							
				Acquisizione dati e interessi nel corso della Conferenza			Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso							
				Conclusioni dell'intesa e adozione strumenti di pianificazione			Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso							
				Publicazione su BURT per eventuali osservazioni			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio							
				Esame delle osservazioni da parte della Conferenza di pianificazione			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio							
				Ratifica dell'accordo e approvazione strumenti di pianificazione			Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso							
		Pianificazione attuativa	Piani attuativi e varianti urbanistiche di iniziativa pubblica e privata (PP - PDL - PDR - PDZ - PMAA)	Convalida opere urbanizzazione privata e svincolo garanzie	Mobilità e Infrastrutture	Interpretazione indebita delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto		Riduzione discrezionalità decisore					
				Ricezione piano attuativo	Istruttoria anche attraverso convocazione di apposite conferenze di servizi	Trasmissione documentazione all'Esame da parte della CETU e della competente commissione consiliare	Adozione del piano da parte del Consiglio Comunale	Deposito del piano per eventuali osservazioni	Valutazione delle osservazioni	Approvazione definitiva da parte del Consiglio Comunale	Fase integrativa dell'efficacia con pubblicazione avviso di approvazione su BURT	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Medio		No	Basso	Si	Si	No	Medio
												Interpretazione indebita delle norme	Medio	Medio		No	Basso	Si	Si	No	Medio
												Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso		No	Basso	Si	Si	No	Medio
												Non corretta individuazione oneri di urbanizzazione	Medio	Basso		No	Basso	Si	Si	No	Medio
													Medio	Basso		No	Basso	Si	Si	No	Medio
	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio													
H	Pianificazione urbanistica	Pianificazione attuativa	Valutazione di impatto ambientale	Publicazione avviso di deposito progetto	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo						
				Presentazione osservazioni e richiesta pareri agli altri enti			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto							
				Valutazione osservazioni e pareri degli altri enti			Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto							
				Publicazione osservazioni e pareri			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto							
				Publicazione provvedimento finale			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto							
		Valutazione ambientale strategica		Publicazione avviso deposito piano o programma	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo						
				Presentazione osservazioni e richiesta pareri agli altri enti			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto							
				Valutazione osservazioni e pareri degli altri enti			Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto							
				Publicazione osservazioni e pareri			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto							
				Adozione e pubblicazione provvedimento finale			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto							
Incarichi esterni ex art. 7 D.lgs 165/2001	Incarichi professionali esterni		Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente	Tutti i servizi- Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario - Cultura, turismo e comunicazione	Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Riduzione discrezionalità decisore							
			Publicazione avviso di selezione			Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio								
			Comparazione C.V. dei partecipanti alla selezione			Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo							

Parte 2: Comune di Prato - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

Mappatura dei processi							Valutazione del rischio								
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Indicatori						Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate	
							Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC			Rischio riciclaggio
I	Incarichi e nomine	Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016	Incarichi di progettazione fino a 40.000 euro	Conferimento incarico	Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro - Mobilità e infrastrutture - Edilizia scolastica e sportiva - Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile - Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente		Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
				Individuazione professionista per affidamento diretto incarico tramite ricorso ad albo operatori o avviso di manifestazione di interesse		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Alto	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Rispetto del principio di rotazione degli inviti		Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Rispetto del principio di rotazione degli affidamenti		Mancata rotazione dei professionisti nell'affidamento dell'incarico	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Stipula del contratto		Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
							Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
I	Incarichi e nomine	Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016	Incarichi di progettazione da 40.000 a 100.000 euro	Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente	Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro - Mobilità e infrastrutture - Edilizia scolastica e sportiva - Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile - Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Riduzione discrezionalità decisore
				Individuazione professionisti da invitare alla procedura negoziata tramite utilizzo di albo operatori o avviso di manifestazione di interesse		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Individuazione criterio di aggiudicazione		Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente	Alto	Alto	No	Alto	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale
				Rispetto del principio di rotazione degli inviti		Mancata rotazione dei professionisti nell'affidamento dell'incarico	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	
				Comparazione delle offerte ai fini individuazione dell'aggiudicatario		Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Controlli possesso requisiti da parte dell'aggiudicatario			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Stipula del contratto			Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
				Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente		Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
				Individuazione procedura di aggiudicazione sulla base dell'importo a base di gara		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
				Individuazione criterio di aggiudicazione		Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente	Alto	Alto	No	Alto	Si	Si	No	Alto	

Parte 2: Comune di Prato - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

Mappatura dei processi							Valutazione del rischio									
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Indicatori						Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate		
							Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC			Rischio riciclaggio	
		Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016	Incarichi di progettazione oltre 100.000 euro	(in caso di procedura negoziata) Rispetto del principio di rotazione degli inviti	immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e Infrastruttura – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Mancata rotazione dei professionisti nell'affidamento dell'incarico	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale	
				Comparazione delle offerte ai fini individuazione dell'aggiudicatario		Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio		
				Controlli possesso requisiti da parte dell'aggiudicatario			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio		
							Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio		
				Stipula del contratto	Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e Infrastruttura – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente – Gare Provveditorato e contratti		Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo
I	Incarichi e nomine	Designazioni e nomine	Designazioni e nomine in società ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipate	Publicazione elenco cariche in scadenza		Interpretazione indebita delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Ricezione candidature da parte degli interessati	Risorse umane e finanziarie, Enti e società partecipate – Organi istituzionali, servizi di supporto e avvocatura	Designazioni e/o nomine di soggetti carenti dei requisiti richiesti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio		
				Verifiche su dichiarazioni rilasciate ai fini della candidatura			Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio		
				Adozione provvedimento di designazione o nomina			Medio	Alto	No	Medio	Si	Si	No	Alto		Riduzione discrezionalità decisore
																Riduzione opacità processo decisionale
L	Affari legali e contenzioso	Contenzioso	Contenzioso in materia di attività commerciali:	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore		
			Contenzioso sanzioni amministrative per infrazioni normativa ambientale	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore		
			Contenzioso sanzioni amministrative per infrazioni al Codice della Strada	Polizia Municipale		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Contenzioso sanzioni amministrative in materia di autorizzazioni sanitarie	Sociale e Immigrazione		Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore		
			Contenzioso in materia di emergenza alloggiativa e decadenza/revoca alloggi edilizia residenziale pubblica	Sociale e Immigrazione		Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore		
			Gestione del contenzioso attivo e passivo in cui l'ente è parte	Organi istituzionali, servizi di supporto e avvocatura		Medio	Basso	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale		
			Attività di mediazione in materia risarcimento danni	Organi istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura – Gare, Provveditorato e Contratti		Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore		
		Incarichi	Affidamento rappresentanza legale dell'ente ad avvocati esterni	Organi istituzionali, servizi di supporto e avvocatura	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Alto	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore		
					Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente									Riduzione opacità processo decisionale		
			Affidamento consulenze tecniche di parte	Organi istituzionali, servizi di supporto e avvocatura	Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore		

Parte 3: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

Mappatura dei processi per aree di rischio							Valutazione del rischio										
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Indicatori						Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate			
							Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC			Rischio riciclaggio		
A	Acquisizione e progressione del personale	Acquisizione risorse umane	Comandi da e per altri enti/datori di lavoro		Servizio Risorse Umane	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Basso	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore		
			Attività di reclutamento personale tramite selezione pubblica	Predisposizione e approvazione del bando/avviso		Servizio Risorse Umane		Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore	
				Verifica ammissibilità delle domande		Servizio Risorse Umane	Previsione di requisiti di accesso personalizzati	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Nomina Commissione di valutazione		Servizio Risorse Umane	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Valutazione prove		Servizio Risorse Umane	Interpretazione estensiva dei requisiti attitudinali e professionali richiesti	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale	
				Graduatoria		Servizio Risorse Umane	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Utilizzo graduatoria senza accordo preventivo stipulato prima della procedura concorsuale o, comunque, prima dell'approvazione della graduatoria al fine di favorire o danneggiare		Servizio Risorse Umane	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore	
			Attività di reclutamento del personale tramite utilizzo graduatorie di pubblico concorso di altri enti		Servizio Risorse Umane	Assoggettamento dei commissari a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
		Selezione per tirocini (curricolari ed extra-curricolari)		Servizio Risorse Umane	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Interpretazione estensiva dei requisiti richiesti per l'accesso	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo			
		Valutazioni	Sistema di valutazione dei dipendenti		Servizio Risorse Umane	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Basso	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore		
			Sistema di valutazione dei dirigenti		Ufficio Segreteria Generale e Programmazione	Indebito svolgimento delle procedure di valutazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore		
		Autorizzazioni al personale					Servizio Risorse Umane	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
								Indebito svolgimento delle procedure di autorizzazione allo scopo di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale
		Autorizzazione incarichi extra-istituzionali propri dipendenti					Servizio Risorse Umane		Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Analisi e definizione di fabbisogni		Tutti i servizi	Definizione dei fabbisogni non rispondente a criteri di economicità, efficienza ed efficacia ma per volontà di premiare interessi particolari	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale		
						Abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità di partecipazione dei privati all'attività di programmazione	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore		
			Programmazione gara	Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori	Servizio Staff amministrativo ai servizi tecnici	Non tempestiva adozione e approvazione degli strumenti di programmazione	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale		
						Modifica non adeguatamente motivata di esigenze e fabbisogni	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore		



Parte 3: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

Mappatura dei processi per aree di rischio							Valutazione del rischio									
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Indicatori						Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate		
							Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC			Rischio riciclaggio	
B	Contratti pubblici	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)		Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture	Servizio Staff amministrativo ai servizi tecnici Ufficio Provveditorato		Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale	
																Riduzione discrezionalità decisore
			Impostazione gara	Approvazione progetti	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica; Servizio Viabilità e Ambiente	Non tempestiva approvazione dei progetti	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore	
				Nomina responsabile del procedimento	Tutti i servizi	Nomina RUP in potenziale conflitto di interesse rispetto ai soggetti partecipanti	Alto	Alto	No	Alto	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale	
				Individuazione procedura di aggiudicazione	Tutti i servizi	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere - Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Definizione requisiti di partecipazione	Tutti i servizi	Elaborazione di "bandi fotocopia" tali da rispecchiare con precisione le caratteristiche specifiche di un concorrente	Alto	Alto	No	Alto	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore	
				Definizione criterio di aggiudicazione	Tutti i servizi	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	Alto	Alto	No	Alto	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale	
			Impostazione gara	Definizione criteri di attribuzione punteggio	Tutti i servizi	Inserimento di voci valutabili con elevata discrezionalità	Alto	Alto	No	Alto	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale	
				Fissazione termini per ricezione offerte	Tutti i servizi	Fissazione di termini tropp brevi o troppo lunghi allo scopo di agevolare taluni soggetti	Basso	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore	
				Rispetto del principio di rotazione degli inviti	Tutti i servizi	Elusione delle norme in materia di rotazione degli inviti e degli affidamenti allo scopo di agevolare taluni soggetti	Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Rispetto del principio di rotazione degli affidamenti	Tutti i servizi		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo	
Previsione di eventuali proroghe	Tutti i servizi			Basso	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore				
Previsione di eventuali rinnovi	Tutti i servizi	Elusione delle norme in materia di proroghe e rinnovi		Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore				

Parte 3: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

Mappatura dei processi per aree di rischio							Valutazione del rischio								
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Indicatori						Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate	
							Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC			Rischio riciclaggio
B	Contratti pubblici		Svolgimento gara	Publicazione bando di gara e gestione informazioni complementari	Tutti i servizi	Azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Segretezza delle offerte	Tutti i servizi	Utilizzo non corretto della piattaforma elettronica per la gestione delle procedure di gara	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
				Nomina commissione di gara	Tutti i servizi	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Basso	Alto	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Valutazione offerte (inclusa verifica anomalia delle offerte)	Tutti i servizi	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito Elusione delle regole in materia di utilizzo elenchi e albi operatori	Alto	Alto	No	Alto	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Annullamento della gara	Tutti i servizi	Annullamento della gara disposto allo scopo di agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
				Esclusioni	Tutti i servizi	Esclusioni arbitrariamente disposte al fine di agevolare/penalizzare taluni soggetti – Mancato ricorso all'istituto del soccorso istruttorio	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
B	Contratti pubblici	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Aggiudicazione e stipula del contratto	Formalizzazione aggiudicazione	Tutti i servizi	Alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica requisiti ai fini stipula contratto	Tutti i servizi	Manipolazione dei risultati delle verifiche al fine di escludere l'aggiudicatario e favorire i soggetti che seguono nella graduatoria	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
				Stipula del contratto	Tutti i servizi		Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
			Esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto in via d'urgenza	Tutti i servizi		Basso	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
				Variante in corso d'esecuzione (Art. 106 D. Lgs. n. 50/2016)	Tutti i servizi	Abuso nel ricorso alle varianti in corso d'opera al fine di favorire l'aggiudicatario Ammissione di varianti per consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso offerto in sede di gara	Alto	Alto	No	Alto	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale
			Esecuzione del contratto	Affidamento lavori analoghi o complementari	Tutti i servizi	Affidamento di lavori analoghi e complementari al fine di favorire l'aggiudicatario	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale
				Subappalto	Tutti i servizi	Elusione delle norme in materia di subappalto	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	Si	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Gestione e risoluzione controversie	Tutti i servizi	Ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
Esecuzione del contratto	Atti di sottomissione	Tutti i servizi	Non effettuate verifiche nel corso del contratto	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore			
	Concessione proroghe sui tempi di realizzazione dei progetti	Tutti i servizi	Concessione proroghe in assenza di condizioni oggettive che ne consentano la concessione	Medio	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore			

Parte 3: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

Mappatura dei processi per aree di rischio							Valutazione del rischio								
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Indicatori						Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate	
							Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC			Rischio riciclaggio
B	Contratti pubblici	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)		Verifiche in corso di esecuzione	Tutti i servizi	Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale
				Pagamenti in corso di esecuzione	Tutti i servizi	Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Riduzione discrezionalità decisore
		Rendicontazione del contratto		Collaudo opere pubbliche	Area Tecnica	Alterazioni o omissioni nell'attività di controllo	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Conformità/regolare esecuzione servizi e forniture	Tutti i servizi		Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale
		Appalti in specifici settori	Affidamento lavori di somma urgenza e di protezione civile (Art. 163 D. Lgs. n. 50/2016)		Area Tecnica	Interpretazione indebita delle norme – Ricorso alle procedure di urgenza in assenza di condizioni oggettive che ne consentano l'utilizzo	Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
C	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	autorizzazioni/nulla osta		Manifestazioni sportive e varie strade di competenza	Servizio Viabilità e Ambiente	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio dell'autorizzazione	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
				Transito trasporti eccezionali su strade di competenza	Servizio Viabilità e Ambiente	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
				Pareri richiesti da altri enti relativi ad interventi in aree protette che afferiscono al PTC	Servizio Viabilità e Ambiente	Interpretazione indebita delle norme	Medio	Alto	No	Medio	Si	Si	No	Alto	
				Autorizzazioni lavori stradali eseguiti da terzi	Servizio Viabilità e Ambiente	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare e/o penalizzare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Autorizzazione esercizio e variazioni attività di consulenza automobilistica	Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficiale ha funzioni esclusive o preminenti di controllo al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
				Autorizzazione esercizio e variazioni attività di revisione auto e moto	Ufficio Protezione civile e Trasporto privato		Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Autorizzazione esercizio e variazione attività di scuola nautica	Ufficio Protezione civile e Trasporto privato		Basso	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	
				Iscrizione nell'elenco e rilascio di licenza di trasporto merci in conto proprio	Ufficio Protezione civile e Trasporto privato		Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
			Autorizzazione attività di trasporto viaggiatori mediante noleggio autobus con conducente.	Ufficio Protezione civile e Trasporto privato		Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto		
			SCIA	attività di autoscuola (apertura e variazioni)	Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti - Alterazione corretto svolgimento istruttoria - Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti - Uso di falsa documentazione.	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	
	Concessione in convenzione impianti sportivi		Servizio Istruzione e Pari	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	Si	Medio	Riduzione discrezionalità decisore		

Parte 3: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

Mappatura dei processi per aree di rischio							Valutazione del rischio								
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Indicatori						Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate	
							Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC			Rischio riciclaggio
		concessione in uso	Concessione utilizzo palestre		opportunità	Interpretazione indebita delle norme	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
			Concessione in uso e comodato locali dietro pagamento di canoni		Servizio Istruzione e Pari opportunità	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio della concessione Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
			Occupazioni temporanee di suolo pubblico su strade di competenza		Servizio Viabilità e Ambiente		Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
		Concessioni e agevolazioni economiche	Installazione impianti pubblicitari su strade di competenza		Servizio Viabilità e Ambiente	Uso di falsa documentazione finalizzata al rilascio della concessione; Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
C	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Abilitazioni	Conseguimento idoneità professionale di trasportatore su strada di merci per conto terzi o di persone		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione - Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria - Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti - Assoggettamento dei commissari a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti;	Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale
			Esercizio dell'attività di consulenza automobilistica		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato		Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
		Accesso agli atti	Accesso agli atti ex L. 241/1990	Ricezione istanza	Tutti i servizi	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità		Interpretazione indebita delle norme	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Eventuali comunicazioni ai controinteressati		Omissione nel rilascio di atti legittimamente accessibili	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso		Abuso nel rilascio dei dati e delle informazioni allo scopo di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
		Accesso agli atti	Accesso civico semplice	Ricezione istanza	Responsabile Trasparenza	Omissione pubblicazione di dati ed informazioni obbligatori per legge allo scopo di celare eventuali irregolarità negli atti e nelle procedure	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica pubblicazione sul sito delle informazioni richieste (in caso di assenza tempestiva pubblicazione delle informazioni)			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Comunicazione al richiedente del link ove è effettuata la pubblicazione			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
		Accesso agli atti	Accesso civico generalizzato	Ricezione istanza a cura URP multivalente	Responsabile Trasparenza - Uffici che detengono dati e informazioni	Omissione nella fornitura di dati ed informazioni legittimamente accessibili	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Smistamento istanza a servizio che detiene dati/informazioni richieste		Abuso nel rilascio dei dati e delle informazioni allo scopo di agevolare taluni soggetti.	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità istanza			Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore

Parte 3: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

Mappatura dei processi per aree di rischio							Valutazione del rischio								
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Indicatori						Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate	
							Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC			Rischio riciclaggio
					richiesti		Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Eventuali comunicazioni ai controinteressati			Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
		Concessione patrocini			Staff del Presidente	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
<b>D</b>	<b>Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario</b>	Contributi a persone ed enti pubblici e privati	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati		Staff del Presidente – Istruzione e Pari Opportunità	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti – Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure – Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto le condizioni di accesso alle opportunità pubbliche al fine di agevolare taluni soggetti – Definizione requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
		Contributi su convenzione			Staf amministrativo ai servizi tecnici	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Uso di falsa documentazione – Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne per agevolare taluni soggetti – Abuso nell'adozione di provvedimenti volti a favorire taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
		Concessioni e agevolazioni economiche	Concessione gratuita di spazi di proprietà provinciale a soggetti terzi		Staff del Presidente	Accordi collusivi per riconoscere esenzioni non dovute	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
<b>E</b>	<b>Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari</b>	Espropri	Espropri per opere pubbliche e opere private di pubblica utilità	Apposizione vincolo	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Deposito progetto definitivo e relazione esplicativa dell'opera		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Dichiarazione di pubblica utilità		Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo
				Predisposizione stima e offerta formale al proprietario			Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Esame delle osservazioni			Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Cessione volontaria del bene da parte degli espropriandi o contenzioso			Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
				Decreto di esproprio			Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
				(Eventuale) transazione			Alto	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Interventi urgenti della viabilità di competenza	Rilevazione situazione da cui scaturisce necessità di emettere il provvedimento	Servizio Viabilità e Ambiente	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore

Parte 3: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

Mappatura dei processi per aree di rischio							Valutazione del rischio								
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Indicatori						Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate	
							Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC			Rischio riciclaggio
D	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari	Ordinanze		Tempestiva adozione del provvedimento per eliminazione pericolo e/o eventuale ripristino status quo	Servizio Viabilità e Ambiente	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale
				Notifica agli interessati	Servizio Viabilità e Ambiente	Abuso nell'utilizzo delle funzioni autoritative al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Controllo ottemperanza all'ordinanza	Servizio Viabilità e Ambiente		Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
F	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	atti di gestione del patrimonio immobiliare	Acquisizioni gratuite di aree a scomputo oneri di urbanizzazione e costituzione di servitù ad uso pubblico			Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Acquisto beni immobili		Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne allo scopo di agevolare taluni soggetti	Medio	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Dismissione e alienazione beni immobili (terreni e fabbricati)	Approvazione piano delle alienazioni da parte del Consiglio Comunale sulla base della relativa delibera di Giunta Comunale	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità delle procedure	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
				Publicazione avviso di gara per indizione asta pubblica contenente elementi essenziali della trattativa		Definizione di requisiti di accesso tali da agevolare taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
				Esclusioni dalla partecipazione dei soggetti che si trovano in particolari condizioni			Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Espletamento dell'asta e formulazione proposta di aggiudicazione			Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
			Stipula atto di compravendita	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica			Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	Si	Alto	Riduzione rischio di riciclaggio
			Assunzione in locazione di beni immobili privati (locazioni passive)				Medio	Alto	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
			Permuta di beni immobili				Alto	Alto	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale Riduzione discrezionalità decisore
			Locazioni attive, concessione spazi, convenzioni attive per uso commerciale del patrimonio immobiliare				Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
F	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	indebitamento (acquisizione risorse finanziarie)			Servizi Finanziari	Uso di falsa documentazione – Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria – Assoggettamento a minacce o pressioni esterne allo scopo di favorire taluni soggetti	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione discrezionalità decisore
			Entrate	Attività di gestione delle entrate	Procedure di accertamento	Tutti i servizi	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso
		Procedure di riscossione			Tutti i servizi	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
		Procedure di versamento			Servizi Finanziari	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle entrate allo scopo di favorire taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	Si	Alto	
		Gestione residui attivi			Tutti i servizi – Servizi Finanziari		Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
			Procedure di impegno	Tutti i servizi	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio		
			Procedure di liquidazione	Tutti i servizi	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio		

Parte 3: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

Mappatura dei processi per aree di rischio							Valutazione del rischio									
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Indicatori						Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate		
							Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC			Rischio riciclaggio	
		Uscite	Attività di gestione delle uscite	Procedure di ordinazione	Tutti i servizi	Alterazione o omissione delle procedure di gestione delle spese allo scopo di favorire taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Procedure di pagamento	Servizi Finanziari		Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio		
				Gestione residui passivi	Tutti i servizi – Servizi Finanziari		Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso		
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività sanzionatoria	Sanzioni di in materia di ambiente	Accertamento infrazione	Polizia Provinciale	Applicazioni di sanzioni di minore entità rispetto a quelle previste per l'infrazione accertata	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore	
			Sanzioni per inosservanza del codice della strada sulle strade provinciali	Contestazione immediata o differita			Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio		
			Sanzioni per inosservanza normativa in materia di motorizzazione e trasporti	Eventuale contraddittorio con il funzionario competente	Polizia Provinciale e Ufficio Legale	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto		
				Ordinanza di ingiunzione/o archiviazione		Arbitraria cancellazione di sanzioni già elevate al fine di agevolare/penalizzare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto		
				Riscossione della somma quantificata nell'ingiunzione o richiesta di pagamento rateale		Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale		
			Accertamento di infrazione a leggi o regolamenti	Accertamento infrazione	Polizia Provinciale e Ufficio Legale	Applicazioni di sanzioni di minore entità rispetto a quelle previste per l'infrazione accertata	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto		Riduzione discrezionalità decisore
				Contestazione immediata o differita		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio		
				Rapporto del funzionario che ha accertato l'infrazione (procedimento specifico previsto dalla legge)		Arbitraria cancellazione di sanzioni già elevate al fine di agevolare/penalizzare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto		
			Sanzioni in materia di motorizzazione e trasporti	Accertamento infrazione	Polizia Provinciale e Ufficio Legale	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso		Corretta gestione amministrativa del processo
				Provvedimento di sospensione o revoca dell'autorizzazione		Alterazione o omissione dell'attività di controllo e delle verifiche al fine di favorire taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso		
				Riscossione somma pagata		Arbitraria cancellazione di sanzioni già elevate al fine di agevolare/penalizzare taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso		
				Segnalazione all'autorità giudiziaria		Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso			
vigilanza urbanistica-edile	Esercizio del potere sostitutivo nei confronti dei comuni in caso di presunte violazioni urbanistiche-edili	Ricezione segnalazione opere abusive (anche a seguito di sanatorie negate)	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo				
		Verifica regolarità opere segnalate o accertamento tecnico di abuso edilizio	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No		Medio			
		Eventuale provvedimento ingiuntivo di demolizione/sospensione lavori	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica – Ufficio Legale	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No		Medio			
		eventuale demolizione coattiva	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Uso di falsa documentazione.	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No		Medio			

Parte 3: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

Mappatura dei processi per aree di rischio							Valutazione del rischio									
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Indicatori						Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate		
							Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC			Rischio riciclaggio	
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			comunicazione all'autorità giudiziaria competente	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica		Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio		
		verifiche e controlli ambientali	applicazione delle procedure semplificate nelle attività gestione rifiuti	Verifica e controllo dei requisiti previsti nelle attività gestione rifiuti, di cui all'artt. 197, 214, 25 e 216 del D. Lgs. 152/2006	Servizio Viabilità e Ambiente		Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale	
				Iscrizione dell'impresa nel registro provinciale	Servizio Viabilità e Ambiente		Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore	
		controlli su aziende di revisione, autoscuole, scuole nautiche e noleggio con conducente	verifica dei requisiti prescritti dalla normativa in materia	controlli a campione ogni tre anni	Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Alterazione o omissione delle verifiche e dei controlli al fine di favorire taluni soggetti - - Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare o penalizzare taluni soggetti - Uso di falsa documentazione.		Basso	Basso	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
H	Pianificazione urbanistica	Pianificazione generale	Piani urbanistici generali	Redazione P.T.P.C.	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Non chiara individuazione degli obiettivi generali del piano e/o di criteri e linee guida per la definizione delle conseguenti scelte di pianificazione	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Adozione da parte del Consiglio Provinciale			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto		
				Pubblicazione Piani urbanistici - Raccolta osservazioni			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto		
				Approvazione P.T.P.C.			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto		
				Varianti al P.T.P.C. (eventuali)			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto		
				Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire taluni soggetti			Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto		
		Accordi di programma			Convocazione conferenza di programma con amministrazioni ed enti interessate da accordo	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Non chiara individuazione degli obiettivi generali dell'accordo di programma	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
					Acquisizione dati e interessi nel corso della Conferenza istruttoria			Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
					Ipotesi di accordo			Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
					Pubblicazione su BURT per eventuali osservazioni			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
					Esame delle osservazioni da parte della Conferenza di programma			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
					Redazione testo definitivo dell'accordo			Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
			Convocazione conferenza di pianificazione con amministrazioni ed enti interessate da accordo		Non chiara individuazione degli obiettivi generali dell'accordo di programma	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Acquisizione dati e interessi nel corso della Conferenza			Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso			



Parte 3: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

Mappatura dei processi per aree di rischio							Valutazione del rischio									
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Indicatori						Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate		
							Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC			Rischio riciclaggio	
H	Pianificazione urbanistica	Pianificazione generale	Accordi di pianificazione	Conclusione dell'intesa e adozione strumenti di pianificazione	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Adozione di modificazioni al piano in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e sviluppo del territorio cui il piano è preposto	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Publicazione su BURT per eventuali osservazioni		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria al fine di favorire taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio		
				Esame delle osservazioni da parte della Conferenza di pianificazione			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio		
				Ratifica dell'accordo e approvazione strumenti di pianificazione			Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso		
		Pianificazione attuativa	Valutazione di impatto ambientale	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica – Servizio Ambiente e Viabilità	Publicazione avviso di deposito progetto	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo	
					Presentazione osservazioni e richiesta pareri agli altri enti	Interpretazione indebita delle norme	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto		
					Valutazione osservazioni e pareri degli altri enti	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore	
					Publicazione osservazioni e pareri		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo	
	Publicazione provvedimento finale					Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto			
	Pianificazione attuativa	Valutazione ambientale strategica	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica – Servizio Ambiente e Viabilità	Publicazione avviso deposito piano o programma	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
				Presentazione osservazioni e richiesta pareri agli altri enti	Interpretazione indebita delle norme	Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto			
				Valutazione osservazioni e pareri degli altri enti	Assoggettamento a minacce e/o pressioni esterne al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore		
				Publicazione osservazioni e pareri		Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Corretta gestione amministrativa del processo		
Adozione e pubblicazione provvedimento finale					Alto	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Alto				
I	Incarichi e nomine	Incarichi esterni ex art. 7 D.lgs 165/2001	Incarichi professionali esterni	Tutti i servizi	Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Riduzione discrezionalità decisore	
					Publicazione avviso di selezione	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Medio		
					Comparazione C.V. dei partecipanti alla selezione	Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente -	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto		Corretta gestione amministrativa del processo
					Conferimento incarico	Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio		
	Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016	Incarichi di progettazione fino a 40.000 euro	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica – Servizio staff amministrativo ai servizi	Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti –	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Riduzione discrezionalità decisore		
				Individuazione professionista per affidamento diretto incarico tramite ricorso ad albo operatori o avviso di manifestazione di interesse	Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente	Medio	Alto	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale		
				Rispetto del principio di rotazione degli inviti	Mancata rotazione dei professionisti nell'affidamento dell'incarico	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio			

Parte 3: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

Mappatura dei processi per aree di rischio							Valutazione del rischio								
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Indicatori						Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate	
							Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC			Rischio riciclaggio
				Rispetto del principio di rotazione degli affidamenti	tecnici	Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Corretta gestione amministrativa del processo
				Stipula del contratto		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
I	Incarichi e nomine	Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016	Incarichi di progettazione da 40.000 a 100.000 euro	Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica – Servizio staff amministrativo ai servizi tecnici	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti –	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Riduzione discrezionalità decisore
				Individuazione professionisti da invitare alla procedura negoziata tramite utilizzo di albo operatori o avviso di manifestazione di interesse		Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Individuazione criterio di aggiudicazione		Mancata rotazione dei professionisti nell'affidamento dell'incarico	Alto	Alto	No	Alto	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale
				Rispetto del principio di rotazione degli inviti		Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	
				Comparazione delle offerte ai fini individuazione dell'aggiudicatario		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Controlli possesso requisiti da parte dell'aggiudicatario			Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Stipula del contratto			Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	
		Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016	Incarichi di progettazione oltre 100.000 euro	Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica – Servizio staff amministrativo ai servizi tecnici	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Basso	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso	Riduzione discrezionalità decisore
				Individuazione procedura di aggiudicazione sulla base dell'importo a base di gara		Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Individuazione criterio di aggiudicazione		Mancata rotazione dei professionisti nell'affidamento dell'incarico	Alto	Alto	No	Alto	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale
				(in caso di procedura negoziata) Rispetto del principio di rotazione degli inviti		Nomina di soggetti non in possesso dei requisiti previsti dalla legge	Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	
				Comparazione delle offerte ai fini individuazione dell'aggiudicatario		Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	

Parte 3: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa mappatura dei processi e valutazione del rischio

Mappatura dei processi per aree di rischio							Valutazione del rischio										
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Rischio potenziale per macro-processo/macro-attività	Indicatori						Giudizio sintetico	Motivazione misure applicate			
							Livello di interesse esterno	Discrezionalità decisore interno	Eventi corruttivi in passato	Opacità processo decisionale	Collaborazione responsabile di processo	Applicazione delle misure di trattamento previste dal PTPC			Rischio riciclaggio		
I	Incarichi e nomine	Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016	Incarichi di progettazione oltre 100.000 euro	Controlli possesso requisiti da parte dell'aggiudicatario	Ufficio Segreteria Generale e Programmazione	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti  Designazioni e/o nomine di soggetti carenti dei requisiti richiesti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo		
				Basso			Basso	No	Basso	Si	Si	No	Basso				
		Designazioni e nomine	Designazioni e nomine in società ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipate	Stipula del contratto			Ufficio Segreteria Generale e Programmazione	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti  Designazioni e/o nomine di soggetti carenti dei requisiti richiesti	Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	Corretta gestione amministrativa del processo
				Publicazione elenco cariche in scadenza					Medio	Basso	No	Basso	Si	Si	No	Medio	
				Ricezione candidature da parte degli interessati					Medio	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Medio	Riduzione opacità processo decisionale
				Verifiche su dichiarazioni rilasciate ai fini della candidatura					Medio	Alto	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore
				Adozione provvedimento di designazione o nomina					Medio	Alto	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale
L	Affari legali e contenzioso	Contenzioso	Contenzioso in materia di sanzioni amministrative		Ufficio Legale	Indebita interpretazione delle norme al fine di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Basso	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore		
		Incarichi	Affidamento rappresentanza legale dell'ente ad avvocati esterni		Ufficio Legale	Alterazione corretto svolgimento dell'istruttoria  Ricorso agli incarichi esterni in presenza della professionalità all'interno dell'ente	Alto	Alto	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione discrezionalità decisore		
																Riduzione opacità processo decisionale	
																	Riduzione discrezionalità decisore
	Affidamento consulenze tecniche di parte		Ufficio Legale	Definizione di requisiti ad personam allo scopo di agevolare taluni soggetti	Alto	Medio	No	Medio	Si	Si	No	Alto	Riduzione opacità processo decisionale				

# Parte 4. MISURE DI PREVENZIONE

## Indice degli argomenti

1. Gli strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio corruzione
  - A. Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio
  - B. La sezione “Trasparenza”
  - C. La formazione del personale
  - D. Il codice di comportamento
  - E. Le previsioni per le società partecipate e per gli enti di diritto privato controllati e partecipati
  - F. L’integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione
  - G. Le direttive
  - H. Il regolamento comunale sul conferimenti degli incarichi extraufficio e sul Nucleo ispettivo
  - I. L’informatizzazione degli atti e delle procedure
  - L. La comunicazione pubblica
  - M. Il Wistleblowing
  - N. Le misure antiriciclaggio
2. Il controllo
  - 2.1 Esito monitoraggio misure annualità 2022

## **1. Gli strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio corruzione**

La terza attività della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* (dopo l'attività "Mappatura dei processi" e "Valutazione del rischio" entrambe descritte nel paragrafo Metodologia della Parte 1 Disposizioni generali) riguarda le azioni che intendono favorire la buona amministrazione e, conseguentemente, prevenire fenomeni corruttivi.

La strategia adottata è una strategia unitaria che si avvale, integrandoli, dei seguenti strumenti:

### **STRUMENTI**

- A. Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio
- B. La sezione "Trasparenza"
- C. La formazione del personale
- D. Il codice di comportamento
- E. Le previsioni per le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati
- F. L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione
- G. Le direttive
- H. Il regolamento comunale sul conferimento degli incarichi extraufficio e sul Nucleo ispettivo
- I. L'informatizzazione degli atti e delle procedure
- L. La comunicazione pubblica
- M. Il Whistleblowing
- N. Le misure antiriciclaggio

### **A. Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio**

La sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* per il 2023 prevede n. 50 misure individuate in considerazione di quanto emerso dall'analisi del contesto esterno e distinte in "generali" e "specifiche" a seconda che siano destinate a incidere su tutto il sistema di prevenzione della corruzione o su aree di rischio specifiche. Si precisa che quest'anno sono state abrogate le misure n. 13, 21, 18 e 30 in considerazione dell'attività di

monitoraggio 2022 (vedi più avanti il paragrafo dedicato). In linea generale, derivando tutte le misure dal principio costituzionale della buona amministrazione (artt. 97 e 98 della Costituzione), anche l'applicazione delle misure "specifiche" genera effetti positivi in tutte le aree di rischio e non solo in quelle alle quali sono più direttamente rivolte. La sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* prevede anche gli indicatori di monitoraggio delle misure anzidette, si veda la Parte 7 Indicatori di monitoraggio delle misure di prevenzione.

L'attuazione delle misure di prevenzione rappresenta obiettivo per ciascun dirigente; ogni anno nella sezione PIAO 2.2 *Performance* vengono inseriti specifici obiettivi legati all'attuazione delle previsioni contenute nella sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*, da attuarsi secondo la tempistica indicata nella suddetta sezione Performance. Il livello di raggiungimento dell'obiettivo da parte di ciascun dirigente è valutato annualmente da parte del Nucleo di Valutazione, ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.

### **Misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex d.lgs. n. 50/2016**

Si precisa che, con riferimento alle misure di prevenzione n. 11 - 20 – 23 – 35 – 36 – 37 – 38 – 44 – 45 – 45bis – 45ter – 46 relative alla materia degli appalti e contratti, il 1° aprile 2023 è entrato in vigore il nuovo Codice dei contratti pubblici approvato con d.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 in attuazione dell'articolo 1 della legge delega 21 giugno 2022, n. 78.

L'entrata in vigore del nuovo Codice è disposta dal 1° aprile 2023, ma le sue disposizioni trovano applicazione a decorrere dal 1° luglio 2023.

È inoltre previsto un periodo transitorio, fino al 31 dicembre 2023, che prevede l'estensione della vigenza di alcune disposizioni del d. lgs 50/2016 e dei decreti semplificazioni (dl 76/2020) e semplificazioni bis (dl 77/2021).

Per avvisi o bandi già pubblicati prima del 1° luglio 2023 si continuano ad applicare le norme procedurali di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50. o codice, si applicano le corrispondenti disposizioni dello stesso e dei suoi allegati.

**Le misure di prevenzione in materia di appalti e contratti, in ragione del nuovo Codice degli appalti ex d.lgs. 31 marzo 2023 n. 36, saranno eventualmente adeguate in occasione del primo aggiornamento utile del PIAO.**

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
1) Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore).	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). Ha, infatti, lo scopo di migliorare il controllo interno sugli atti in fase preventiva e la trasparenza delle procedure: occorre che un procedimento, soprattutto se classificato a rischio, non veda un unico soggetto che ne cura l'intero iter dall'avvio al rilascio del provvedimento. Compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente, ogni dirigente indica per ciascun procedimento di competenza degli Uffici diretti, quale sia il Responsabile del procedimento, dandone diffusione attraverso il sito del Comune nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" e secondo le previsioni contenute nella parte Trasparenza del presente piano.	Dirigenti di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	<b>Generale</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione  - Art. 6 legge 241/90  - Piano anticorruzione Comune – Provincia di Prato  (Circa i requisiti necessari per la scelta del RUP, si ricorda il parere ANAC funzione consultiva n. 8/2023)
2) Attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile del procedimento e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla Legge 190/2012.	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.	Dirigenti/Responsabili di procedimento di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	<b>Generale</b>	Art. 97, comma 2, della Costituzione  - Art. 6bis legge 241/90  - Piano anticorruzione Comune – Provincia di Prato  - Codici di comportamento di Comune e Provincia di Prato  - D.P.R. n. 62/2013
3) Conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione delle previsioni di cui agli articoli 2 e 2 bis della Legge 241/1990.	La misura assicura il <b>buon andamento</b> dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende evitare la protrazione illegittima dei tempi di conclusione dei procedimenti che, in alcuni casi, può essere strumentale rispetto a comportamenti non conformi. La misura prevede, poi, l'attivazione del meccanismo di avocazione, al fine di concludere un procedimento nei tempi previsti, in caso di ritardo non giustificato.	Dirigenti/Responsabili di procedimento di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	<b>Generale</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione  - Artt. 2 e 2bis della L. 241/90- Piano anticorruzione Comune – Provincia di Prato

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
4) Rotazione periodica del personale da attuarsi anche attraverso lo strumento della rotazione del responsabile del procedimento.	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97 comma 2, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che una funzione dell'ente vada, nel tempo, a identificarsi con il dipendente che la svolge e che si creino relazioni particolari tra i destinatari dei provvedimenti e il personale degli uffici interessati. Ogni dirigente attua la rotazione almeno <b>ogni 5 anni</b> per le posizioni maggiormente a rischio. Dell'avvenuta attuazione il dirigente informa tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e il Segretario Generale, qualora le 2 funzioni non dovessero coincidere.	Dirigenti di Comune e Provincia di Prato	La misura è già in vigore.	<b>Generale</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione  - Art. 1 legge 190/2012  - Piano Nazionale Anticorruzione
5) Rotazione periodica dei dirigenti.	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione di Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che una funzione dell'ente vada, nel tempo, a identificarsi con il dipendente che la svolge e che si creino relazioni particolari tra i destinatari dei provvedimenti e il personale degli uffici interessati. Per le posizioni maggiormente a rischio, compatibilmente con le esigenze organizzative dell'ente, la rotazione sarà attuata <b>ogni 3 anni</b> .	Sindaco	La misura si applica al solo Comune di Prato ed è già in vigore.	<b>Generale</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione  - Art.1 legge 190/2012  - Piano Nazionale Anticorruzione
6) Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale.	La misura assicura il <b>buon andamento e l'imparzialità</b> dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al <b>servizio esclusivo della Nazione</b> " (art. 98, comma 1, della Costituzione). Occorre profonda collaborazione tra gli Amministratori e il personale dell'ente, nel rispetto però dei rispettivi ruoli e delle funzioni e responsabilità che la legge assegna. Una indebita interferenza nelle diverse funzioni che la legge assegna a costoro può favorire comportamenti non conformi.	Amministratori e personale di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	<b>Generale</b>	Art. 97, comma 2, della Costituzione  - Art. 98, comma 1, della Costituzione  - D. Lgs. n. n. 267/2000
7) Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza individuate nel presente piano e previste dal decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016.	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il presente Piano di prevenzione della corruzione individua nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Maggiore è la trasparenza, maggiore è anche il controllo sociale sull'attività.	Dirigenti di Comune e Provincia di Prato	La misura è già in vigore.	<b>Generale</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione  - D. Lgs. n. n.33/2013  - D. Lgs. n. 97/2016



Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
8) Utilizzo dei risultati del rapporto sui controlli interni - di cui al vigente Regolamento sui controlli interni (regolarità amministrativa) - per la redazione dei provvedimenti amministrativi.	La misura assicura il <b>buon andamento</b> dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso l'utilizzo dei risultati che il Gruppo di lavoro sul controllo invia ai dirigenti. Maggiore è la correttezza - anche formale - del provvedimento amministrativo, minori sono il contenzioso e il rischio di condotte non conformi.	Dirigenti di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	<b>Generale</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione  - Regolamento controlli interni di Comune e Provincia di Prato
9) Rispetto delle previsioni del Codice di comportamento.	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al <b>servizio esclusivo della Nazione</b> " (art. 98, comma 1, della Costituzione). Il rispetto del Codice comportamentale è una leva fondamentale per la prevenzione di fenomeni corruttivi. Si rinvia ai contenuti dei singoli Codici di comportamento per gli specifici doveri cui attenersi.	Dirigenti e personale non dirigente di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	<b>Generale</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione  - Art. 54 D. Lgs. n. 165/2001  - Legge n. 190/2012  - DPR 62/2013  - Codici di comportamento di Comune e Provincia di Prato
10) Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale di Comune e Provincia.	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). E' indispensabile il contributo di tutti ai fini dell'emersione di comportamenti non conformi ai principi del buon andamento della Pubblica Amministrazione. La prevenzione dei fenomeni corruttivi è attività che deve essere svolta da tutto il personale, proprio al fine di favorire un ambiente di diffusa percezione della necessità del rispetto della legge. I Codici di comportamento di Comune e Provincia prevedono entrambi varie misure di protezione a tutela del segnalante. Per l'invio delle segnalazioni al Responsabile per la prevenzione della corruzione del Comune di Prato e della Provincia di Prato è attiva la piattaforma OpenWhistleblowing. Le modalità di invio e di gestione delle segnalazioni, le misure di tutela del segnalante e altre misure organizzative sono definite nell'atto organizzativo allegato al presente documento Parte 5 Whistleblowing avente ad oggetto "Segnalazioni ai sensi dell'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001 – Atto organizzativo". La piattaforma OpenWhistleblowing è a disposizione del personale dipendente sia per il Comune che per la Provincia di Prato.	Tutto il personale di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	<b>Generale</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione  - Art. 54 bis D. Lgs. n. n. 165/2001  - Legge 190/2012  - DPR 62/2013  - Codici di comportamento di Comune e Provincia di Prato  - Legge 179/2017  - linee guida ANAC delibera n. 469 del 9/06/2021  - dlgs n. 24 del 10 marzo 2023

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
11) Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi.	La misura assicura <b>il buon andamento e l'imparzialità</b> dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il ricorso a proroghe o rinnovi va limitato ai casi previsti dalla legge, al fine di non incorrere in responsabilità amministrativa, disciplinare o penale. Non è conforme una proroga che derivi da ritardi nell'effettuazione della procedura di gara, imputabili agli uffici. L'illegittima concessione di proroghe o l'illegittima attivazione di rinnovi possono configurare comportamenti di natura corruttiva.	Dirigenti di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	<b>Specificata per area di rischio B) Contratti pubblici</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - D. Lgs. n. 50/2016  <b>Si legga la precisazione "misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016"</b>
12) Rispetto della normativa in tema di incarichi extra-ufficio.	La misura assicura <b>l'imparzialità</b> dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al <b>servizio esclusivo della Nazione</b> " (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura ha come obiettivo quello di evitare che vengano assentiti incarichi con potenziale conflitto di interessi e tali da poter configurare anche comportamenti di natura corruttiva.	Tutto il personale di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	<b>Generale</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 98, comma 1, della Costituzione - DPR. 62/2013 - Codici di comportamento di Comune e Provincia di Prato - Regolamenti comunale e provinciale in materia di incarichi extra – ufficio
<b>La misura n. 13 viene abrogata con il presente PIAO 2023-2025</b>					

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
14) Esposizione cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti "che svolgono attività a contatto con il pubblico".	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La conoscenza da parte degli utenti del nominativo del dipendente favorisce la trasparenza e la comunicazione con gli stessi.	Dirigenti di Comune e Provincia di Prato	La misura è già in vigore.	<b>Generale</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione  - D. Lgs. n. 150/2009
15) Puntuale utilizzo delle check-list del sistema di controllo interno per la predisposizione degli atti amministrativi.	La misura assicura il <b>buon andamento</b> dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende migliorare la qualità dei provvedimenti amministrativi attraverso l'utilizzo, in fase di predisposizione dei provvedimenti amministrativi, delle apposite check-list definite dal Gruppo di lavoro sul controllo interno. Maggiore è la correttezza – anche formale – del provvedimento amministrativo, minore sono il contenzioso e il rischio di condotte non conformi.	Tutto il personale di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	<b>Generale</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione  - Regolamenti di Comune e Provincia sui controlli interni  - Piano annuale di auditing
16) Attivazione di analisi di customer - satisfaction, redazione delle Carte di servizio e attivazione di strumenti di rendicontazione sociale.	La misura assicura il <b>buon andamento</b> dell'azione di Comune di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il confronto con i cittadini/portatori di interessi è essenziale per favorire il buon andamento dell'ente. Occorre, quindi, verificarne il gradimento, definire gli standard di qualità dei servizi erogati e rendicontare quanto posto in essere. Queste azioni contribuiscono a rafforzare la fiducia dei cittadini verso l'Ente e possono favorire l'emersione di comportamenti non conformi, nonché prevenirne il compimento.	Dirigenti del Comune di Prato	La misura si applica al solo Comune. Annualmente sono individuati i servizi oggetto di rilevazione del gradimento da parte dell'utenza.	<b>Generale</b>	Art. 97, comma 2, della Costituzione  - D. Lgs. n. 150/2009

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
17) Attivazione di controlli a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dagli utenti. Fatte salve diverse specifiche disposizioni regolamentari la percentuale da sottoporre a controllo deve essere pari ad almeno il 10% del totale delle dichiarazioni rese.	La misura assicura il <b>buon andamento e l'imparzialità</b> dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura tende a evitare che si possano verificare abusi nell'ambito degli strumenti di semplificazione amministrativa.	Dirigenti di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	<b>Generale</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione  - DPR 445/2000
<b>La misura n. 18 viene abrogata con il presente PIAO 2023-2025</b>					
19) Obbligo di far sottoscrivere all'utente destinatario i verbali relativi alle procedure che lo riguardano.	La misura assicura il <b>buon andamento e l'imparzialità</b> dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura è finalizzata a dare maggiore certezza ai verbali, attraverso la sottoscrizione degli stessi da parte dell'utente destinatario. Pertanto, nei casi in cui le normative di riferimento prevedano la redazione di verbali relativi ai servizi svolti presso l'utenza, occorrerà la sottoscrizione anche da parte di quest'ultima.	Dirigenti di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	<b>Generale</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione  - Piano Nazionale Anticorruzione
20) Per affidamenti diretti di lavori (di importo fino a 150.000 euro), servizi e forniture, ivi compresi quelli di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione (di importo <b>fino ad euro 139.000</b> ): obbligo di motivazione economicità dell'affidamento e rispetto dei principi di concorrenza e di rotazione degli inviti e degli affidamenti. Gli affidamenti di lavori disposti in attuazione della presente misura non	La misura assicura il buon andamento e l'imparzialità dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire la libera concorrenza e l'economicità dell'affidamento. Non appare compatibile con l'ordinamento della PA il riferimento a imprese di "fiducia", se non nell'ambito dell'avvenuta preventiva predisposizione degli albi dei fornitori. Il ricorso sistematico agli affidamenti diretti, senza alcuna valutazione sull'economicità dell'affidamento e senza rispetto del principio di concorrenza, può essere connesso con comportamenti non conformi. <b>Misura modificata già nel 2020</b> con D.G.C. n. 239 del 20.10.2020 al fine di adeguare la misura alle disposizioni introdotte dal D.L. 16 luglio 2020 n. 76 (convertito, con modificazioni, nella legge 11 settembre 2020 n. 120) <b>e modificata altresì con DGC n. 267 del 26/10/2021 al fine di adeguare la misura con le disposizioni introdotte dal D.L. 31 maggio 2021 n. 77 convertito nella legge</b>	Dirigenti di Comune e Provincia	La misura è già in vigore. La modifica ha valore <b>fino al 30/06/2023 (Si legga la precisazione "misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016")</b>	Specificata per area di rischio B) – Contratti pubblici	- Art. 97, comma 2, della Costituzione  - Piano Nazionale Anticorruzione  - D. Lgs. n. 50/2016  - D. Lgs. n. 56/2017  - Linee guida ANAC n. 4  - Direttiva SG n. 1/2015  - Decreto legge 16 luglio 2020 n. 76 convertito in legge 11 settembre

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
<p>concorrono alla determinazione del coefficiente di chance di cui all'art. 44 del vigente Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Prato.</p> <p>Per gli affidamenti di modico valore inferiori a 1.000 euro la motivazione può essere espressa in forma sintetica. L'eventuale affidamento al contraente uscente richiede una motivazione più stringente circa l'effettiva assenza di alternativa ovvero del grado di soddisfazione maturato al termine del precedente rapporto contrattuale ed in ragione della competitività del prezzo offerto rispetto alla media dei prezzi praticati nel settore di mercato di riferimento.</p>	<p><b>29 luglio 2021 n. 108.</b></p> <p>La modifica ha valore <b>fino al 30/06/2023.</b></p>				<p>2020 n. 120</p> <p>- <b>Decreto legge 31 maggio 2021 n. 77 convertito in legge 29 luglio 2021 n. 108</b></p> <p><b>Si legga la precisazione “misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016”</b></p>
<p><b>La misura n. 21 viene abrogata con il presente PIAO 2023-2025</b></p>					
<p>22) Pubblicazione sul sito web del Comune dell'elenco delle procedure di affidamento (di importo superiore a 5.000 euro) aggiudicate in presenza di una sola offerta.</p>	<p>La misura assicura l'imparzialità dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende rendere note le procedure di affidamento aggiudicate in presenza di una sola offerta. Tale pubblicazione consente di monitorare l'andamento del mercato. La misura concerne ogni tipologia di procedura di affidamento. La pubblicazione deve essere fatta sui siti web istituzionali alla voce "Amministrazione trasparente".</p>	<p>Dirigente Staff Comunicazione e partecipazione Comune di Prato - Dirigenti della Provincia di Prato</p>	<p>La misura è già in vigore.</p>	<p><b>Specifica per area di rischio B) – Contratti pubblici - Aggiudicazione e stipula del contratto</b></p>	<p>- Art. 97, comma 2, della Costituzione</p> <p>- Piano Nazionale Anticorruzione</p>
<p>23) Nel rispetto delle norme che consentono la suddivisione dell'appalto in lotti funzionali (art. 50 D. Lgs. 50/2016) divieto di frazionamento artificioso del valore dell'appalto</p>	<p>La misura assicura <b>il buon andamento e l'imparzialità</b> dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il frazionamento del valore degli appalti è statisticamente, a livello nazionale, lo strumento più utilizzato per favorire affidamenti diretti.</p>	<p>Dirigenti di Comune e Provincia</p>	<p>La misura è già in vigore.</p>	<p><b>Specifica per area di rischio B) – Contratti pubblici</b></p>	<p>Art. 97, comma 2, della Costituzione</p> <p>- D. Lgs. n. 50/2016</p> <p>- Direttiva S.G. n. 1/2015</p>

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
					Si legga la precisazione “misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016”
24) Ricorso a Consip, a MEPA o ad altra piattaforma elettronica per acquisizione di forniture e servizi sotto-soglia comunitaria.	La misura assicura <b>il buon andamento</b> dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). Trattasi di misura prevista come obbligatoria dalla legge: se disattesa apre la strada a diverse tipologie di responsabilità.	Dirigenti di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	<b>Specificata per area di rischio B) – Contratti pubblici</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - D.L. n. 95/2012
25) Attestazione motivata rispetto alla congruità dell'offerta per tutti gli affidamenti.	La misura assicura <b>il buon andamento</b> dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). Le motivazioni per le quali una offerta è ritenuta congrua debbono essere sempre esplicitate. Non è sufficiente affermare apoditticamente che l'offerta è congrua.	Dirigenti e responsabili del procedimento di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	<b>Specificata per area di rischio B) – Contratti pubblici</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano anticorruzione Comune e Provincia di Prato
26) Previsione negli avvisi, bandi di gara, lettere di invito per l'affidamento di lavori, servizi e forniture degli eventuali patti e protocolli di legalità sottoscritti o recepiti dall'ente.	La misura assicura <b>il buon andamento</b> dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione).	Dirigenti di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	<b>Specificata per area di rischio B) – Contratti pubblici – Impostazione gara</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano anticorruzione di Comune e Provincia

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
<p>27) Inserimento nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, della c.d. clausola di pantouflage ovvero la previsione tra i requisiti generali di partecipazione (previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione), della condizione che l'operatore economico non ha concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione dell'art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001. Il divieto si applica ai dipendenti con poteri autoritativi o negoziali intendendosi per tali non solo i soggetti che hanno emanato provvedimenti amministrativi o stipulato contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente, ma anche a coloro con il potere di determinare il contenuto di un provvedimento finale in quanto responsabili di un atto endoprocedimentale obbligatorio (pareri, perizie, certificazioni). Il divieto opera per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro del pubblico dipendente. La violazione del divieto comporta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i</p>	<p>La misura assicura l'<b>imparzialità</b> dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al <b>servizio esclusivo della Nazione</b>" (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura tende a ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si vuole evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La presente misura integra le disposizioni del Codice deontologico degli appalti del Comune di Prato approvato con D.G.C. n. 726/2005</p>	<p>Dirigenti di Comune e Provincia.</p>	<p>La misura è già in vigore.</p>	<p><b>Specificata per area di rischio B) – Contratti pubblici – Impostazione gara</b></p>	<p>- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 98, comma 1, della Costituzione - Art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001. - Piano Nazionale Anticorruzione - Codice deontologico degli appalti del Comune di Prato DG n. 726 del 4/10/2005 (dal 2021 parte integrante del nuovo Codice di comportamento)</p>

quali sia emersa la situazione di cui sopra.					
28) Disponibilità dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari (U.P.D) per l'ascolto del personale al fine di indirizzarne correttamente i comportamenti.	La misura assicura <b>il buon andamento</b> dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura ha lo scopo di prevenire la commissione di fatto corruttivi e di illeciti disciplinari attraverso un'attività di ascolto del personale e di corretto orientamento dei comportamenti.	Responsabile UPD di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	<b>Generale</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione  - Piano Nazionale Anticorruzione
29) Pubblicazione delle circolari o delle direttive interne – eventualmente assunte - attraverso le quali si regola l'esercizio della discrezionalità amministrativa nei procedimenti. Ciascun dirigente provvede alla pubblicazione delle circolari e direttive eventualmente assunte secondo la tempistica indicata negli allegati 1 (per il Comune) e 2 (per la Provincia) del presente piano.	La misura assicura <b>l'imparzialità</b> dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende rendere noti i criteri che ciascun dirigente si è eventualmente dato (o ha dato ai propri uffici) per l'interpretazione delle norme connotate da maggiore discrezionalità amministrativa, nell'ambito dei procedimenti di competenza. La conoscenza preventiva delle interpretazioni dell'ufficio rende più trasparente l'azione amministrativa e contribuisce alla prevenzione di comportamenti non conformi. Ciascun dirigente è tenuto a pubblicare le direttive assunte sui siti web istituzionali nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente".	Dirigenti di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	<b>Generale</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione  - Piano Nazionale Anticorruzione
<b>La misura n. 30 viene abrogata con il presente PIAO 2023-2025</b>					
31) Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex artt. 90 e 110 TUEL.	La misura assicura <b>l'imparzialità</b> dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al <b>servizio esclusivo della Nazione</b> " (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura intende assicurare trasparenza e concorrenza anche nelle procedure selettive caratterizzate da una maggiore fiduciarità.	Amministratori e Dirigenti di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	<b>Specifico per area di rischio A) - Acquisizione e progressione del personale</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione  - Art. 98, comma 1 della Costituzione,  - Piano anticorruzione di Comune e Provincia



Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia misura	Rif. Normativo
32) Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di lavoro autonomo ex art. 7, c. 6 e 6 bis del D. Lgs. n. 165/2001.	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). Il mancato rispetto delle norme per l'affidamento di incarichi esterni è fonte di possibile responsabilità.	Dirigenti di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	<b>Generale</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione  - Art. 7 D. Lgs. n. 165/2001  - D. Lgs. n. 75/2017
33) Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente.	La misura assicura l' <b>imparzialità</b> dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione) e riafferma il principio che "i pubblici impiegati sono al <b>servizio esclusivo della Nazione</b> " (art. 98, comma 1, della Costituzione). La misura intende ridurre il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Si vuole evitare che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro con l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto (c.d. pantouflage – revolving doors).	Dirigente Servizio Risorse Umane di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	<b>Generale</b>	Art. 97, comma 2, della Costituzione  - Art. 98, comma 1, della Costituzione  - Art. 53, comma 16ter, del D. Lgs. n. 165/2001  - Piano Nazionale Anticorruzione.
34) Pubblicazione sul sito web del Comune delle varianti in corso d'opera approvate e tali da incrementare il corrispettivo contrattuale. La presente misura si integra con le disposizioni in materia di varianti impartite da ANAC.	La misura assicura l'imparzialità dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire un controllo pubblico delle varianti in corso d'opera che incidano sul prezzo di aggiudicazione. Occorre, infatti, evitare che le varianti possano essere finalizzate al recupero dello sconto effettuato in sede di gara. La pubblicazione deve essere fatta sul sito web del Comune alla voce "Amministrazione trasparente".	Dirigente Servizio Cultura, Turismo e Comunicazione Comune di Prato – Dirigenti della Provincia di Prato	La misura è già in vigore.	<b>Specificata per area di rischio B) – Contratti pubblici - Esecuzione del contratto</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione  - Piano anticorruzione di Comune e Provincia

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
35) Pubblicazione sui siti web istituzionali di report semestrali in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni. Ciascun dirigente è tenuto a pubblicare a cadenza semestrale le informazioni previste dalla misura.	La misura assicura l'imparzialità dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire un controllo pubblico sulle proroghe contrattuali e i contratti affidati in via d'urgenza. La pubblicazione deve essere fatta sul sito web del Comune alla voce "Amministrazione trasparente".	Dirigenti di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	<b>Specifica per area di rischio B) – Contratti pubblici - Esecuzione gara – Esecuzione contratto</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - D. Lgs. n. 50/2016 - Piano anticorruzione di Comune e Provincia  <b>Si legga la precisazione "misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016"</b>
36) Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.	La misura assicura l'imparzialità dell'azione di Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire ed evitare il conflitto di interessi. La violazione del conflitto di interessi può ingenerare comportamenti corruttivi.	Dirigenti di Comune e Provincia	La misura è già in vigore per il Comune. Per la Provincia l'applicazione è limitata alle procedure non gestite tramite Stazione Unica Appaltante.	<b>Specifica per area di rischio B) – Contratti pubblici - Impostazione gara</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - D. Lgs. n. 50/2016  Codici di Comportamento Comune e Provincia di Prato  <b>Si legga la precisazione "misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016"</b>
37) Con riferimento alle <b>procedure negoziate sotto la soglia comunitaria</b> , predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa di Comune e Provincia di Prato (Art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire la trasparenza delle procedure, nonché la parità di trattamento dei soggetti da invitare alle procedure negoziate, affidamenti diretti e sotto soglia comunitaria. Misura così modificata con DG n. 267 del 26/10/2021.	Dirigenti di Comune e Provincia di Prato	La misura è già in vigore.	Specifica per area di rischio B) – Contratti pubblici - Impostazione gara	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - D. Lgs. n. 50/2016  Piano anticorruzione di Comune e Provincia  <b>Si legga la precisazione "misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016"</b>
38) Rilascio da parte dei componenti le commissioni di	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa del Comune di Prato (Art. 97, comma 2, della Costituzione). La	Presidente di Commissione	La misura è già in vigore.	<b>Specifica per area di rischio B) – Contratti</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione

gara delle dichiarazioni relative alle condizioni di cui all'art. 77 (commi 4-5-6) del D. Lgs. n. 50/2016.	misura intende realizzare il controllo sull'estraneità degli eventuali commissari dal contratto del cui affidamento si tratta.			<b>pubblici - Svolgimento della gara</b>	- D. Lgs. n. 50/2016 - Codice Civile - Piano anticorruzione di Comune e Provincia  <b>Si legga la precisazione "misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016"</b>
<b>Misura</b>	<b>Finalità</b>	<b>Responsabili</b>	<b>Entrata in vigore</b>	<b>Tipologia di misura</b>	<b>Rif. Normativo</b>
39) Verifica su assenza cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti facenti parte del gruppo di lavoro per la redazione dei Piani urbanistici (Piano Strutturale e Piano operativo per il Comune; Piano territoriale di coordinamento per la Provincia) e sue varianti.	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire la partecipazione ai processi di pianificazione di soggetti con interessi propri o rappresentativi di gruppi di interesse.	Dirigente Servizio Urbanistica di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	<b>Specifica per area di rischio H) Pianificazione Urbanistica</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione  - L.R.T. 65/2014  - Codici di Comportamento Comune e Provincia di Prato
40) Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate ai Piani urbanistici (Piano Strutturale e Piano operativo per il Comune; Piano territoriale di coordinamento per la Provincia) nella fase di pubblicazione	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune e Provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende favorire lo svolgimento chiaro e trasparente dell'attività istruttoria legata al processo di valutazione delle osservazioni ai piani urbanistici.	Dirigente Servizio Urbanistica di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	<b>Specifica per area di rischio H) - Pianificazione Urbanistica</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione  - L.R.T. 65/2014  - Codici di Comportamento di Comune e Provincia di Prato
41) Per i piani attuativi di iniziativa privata di particolare incidenza urbanistica acquisizione dell'attestazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei soggetti coinvolti nella valutazione del piano	La misura assicura l'imparzialità dell'azione del Comune e provincia di Prato (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura intende prevenire la partecipazione ai processi di pianificazione di soggetti con interessi propri o rappresentativi di gruppi di interesse.	Dirigente Servizio Urbanistica di Comune	La misura è già in vigore per il Comune.	<b>Specifica per area di rischio H) - Pianificazione Urbanistica</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione  - L.R.T. 65/2014  - Codici di Comportamento di Comune e Provincia di Prato
42) Rotazione straordinaria del personale all'avvio di un procedimento penale o disciplinare per reati contro la Pubblica Amministrazione di	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa di Comune di Prato (Art. 97, comma 2, della Costituzione). La regolamentazione dell'istituto sarà oggetto di integrazione del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi ai sensi della delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019.	Dirigente Servizio Risorse Umane di Comune e Provincia Sindaco Presidente della Provincia	La misura è già in vigore.	<b>Generale</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione - Art. 1 legge 190/2012 - Piano Nazionale Anticorruzione

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
natura corruttiva (art. 7 legge 69/2015). Nel caso dei dipendenti la misura si traduce nello spostamento ad altro ufficio, per i dirigenti nella revoca dell'incarico dirigenziale in essere e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico. L'atto con il quale si dispongono rotazione e/o revoca devono essere corredata di adeguata motivazione.					- Codici di Comportamento Comune e Provincia di Prato
43) Rilascio da parte del dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> ovvero del divieto di concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di ricevere incarichi da soggetti con i quali ha intrattenuto rapporti come dipendente pubblico nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro.	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa di Comune e Provincia di Prato (Art. 97, comma 2, della Costituzione).	Dirigente Servizio Risorse Umane di Comune e Provincia	La misura è già in vigore.	<b>Generale</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione  - Art. 1 legge 190/2012  - Piano anticorruzione di Comune e Provincia  - Codici di Comportamento Comune e Provincia di Prato
44) Per l'affidamento di lavori di importo compreso tra euro 150.000 e la soglia di rilevanza comunitaria e per l'affidamento di servizi e forniture (ivi compresi quelli di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione) di importo compreso tra euro 139.000 e la soglia di rilevanza comunitaria, obbligo di rispetto del principio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa di Comune e Provincia di Prato (Art. 97, comma 2, della Costituzione). <b>Misura già modificata nel 2020</b> con D.G.C. n. 239 del 20.10.2020 al fine di adeguare la misura alle disposizioni introdotte dal D.L. 16 luglio 2020 n. 76 (convertito, con modificazioni, nella legge 11 settembre 2020 n. 120) <b>e modificata altresì con DGC n. 267 del 26/10/2021 al fine di adeguare la misura con le disposizioni introdotte dal D.L. 31 maggio 2021 n. 77 convertito nella legge 29 luglio 2021 n. 108.</b> La modifica ha valore <b>fino al 30/06/2023</b>	Dirigenti di Comune e Provincia	La misura è già in vigore. Per la Provincia l'applicazione è limitata alle procedure non gestite tramite Stazione Unica Appaltante. La modifica ha valore <b>fino al 30/06/2023 (Si legga la precisazione "misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016")</b>	Specifico per area di rischio B) – Contratti pubblici	- Art. 97, comma 2, della Costituzione  - Piano Nazionale Anticorruzione  - D. Lgs. n. 50/2016  - D. Lgs. n. 56/2017

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
una diversa distribuzione territoriale delle imprese invitate. Gli affidamenti di lavori disposti in attuazione della presente misura concorrono alla determinazione del coefficiente di chance di cui all'art. 44 del Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Prato.					<ul style="list-style-type: none"> <li>- Linee guida ANAC n. 4</li> <li>- Regolamento per la disciplina dei contratti Comune di Prato</li> <li>- Decreto legge 16 luglio 2020 n. 76 convertito in legge 11 settembre 2020 n. 120</li> <li>- <b>Decreto legge 31 maggio 2021 n. 77 convertito in legge 29 luglio 2021 n. 108</b></li> <li><b>Si legga la precisazione "misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016"</b></li> </ul>
<p>45) Nelle procedure di affidamento lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro ed inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, rispetto dell'importo del coefficiente di chance previsto dall'art. 44 del vigente Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Prato al fine della corretta applicazione del criterio di rotazione degli inviti. L'importo del coefficiente di chance dell'operatore economico è così determinato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- euro 200.000 per le procedure di importo a base d'asta pari o superiore ad euro 150.000 ed inferiore ad euro 350.000;</li> <li>- euro 100.000 per le procedure di importo a base d'asta pari o superiore ad euro 350.000 ed inferiore ad euro 1.000.000;</li> </ul>	<p>La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa del Comune di Prato (Art. 97, comma 2, della Costituzione).</p> <p>La misura, modificata con D.G.C. n. 128 del 03.06.2020 e n. 239 del 20.10.2020, si pone il duplice obiettivo di supportare le PMI nel periodo di crisi economica conseguente alla emergenza epidemiologica da Covid-19 e di adeguare il meccanismo di rotazione adottato dal Comune di Prato alle modifiche normative introdotte dal D.L. 16 luglio 2020 n. 76 (convertito, con modificazioni, nella legge 11 settembre 2020 n. 120). <b>E' modificata altresì con DGC n. 267 del 26/10/2021 al fine di adeguare la misura con le disposizioni introdotte dal D.L. 31 maggio 2021 n. 77 convertito nella legge 29 luglio 2021 n. 108.</b></p> <p>La modifica ha valore <b>fino al 30/06/2023</b>.</p>	Dirigenti del Comune di Prato	La misura è già in vigore. <b>La modifica ha valore fino al 30/06/2023 S(i legga la precisazione "misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016")</b>	Specificata per area di rischio B) – Contratti pubblici	<p>Art. 97, comma 2, della Costituzione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Piano Nazionale Anticorruzione</li> <li>- D. Lgs. n. 50/2016</li> <li>- D. Lgs. n. 56/2017</li> <li>- Linee guida ANAC n. 4</li> <li>- Regolamento per la disciplina dei contratti Comune di Prato</li> <li>- Decreto legge 19 maggio 2020 n. 34 convertito con legge 17 luglio 2020 n. 77</li> <li>- Decreto legge 16 luglio 2020 n. 76 convertito in legge 11 settembre 2020 n. 120</li> <li>- <b>Decreto legge 31 maggio 2021 n. 77 convertito in legge 29</b></li> </ul>

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
- euro 250.000 per le procedure di affidamento lavori con importo a base d'asta pari o superiore ad euro 1.000.000 ed inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria (euro 5.350.000).					luglio 2021 n. 108  Si legga la precisazione "misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016"
45-bis) Nelle procedure di affidamento lavori di importo pari o superiore ad euro 150.000 ed inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, obbligo di rispetto del criterio di diversa distribuzione territoriale delle imprese invitate così determinato: <ul style="list-style-type: none"> <li>• per procedure di importo a base d'asta inferiore ad euro 1.000.000 (con minimo 5 invitati), non oltre il 50% della medesima provincia e distribuiti su almeno 4 province;</li> <li>• per procedure di importo pari o superiore ad euro 1.000.000 e inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016 (con minimo 10 invitati), non oltre il 30% della medesima provincia e distribuiti su almeno 6 province di tre regioni.</li> </ul> In caso di carenza di operatori economici da invitare, si stabilisce il seguente ordine di	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa del Comune di Prato (Art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura, introdotta a con D.G.C. n. 239 del 20.10.2020, si pone l'obiettivo di regolamentare il criterio di diversa distribuzione territoriale delle imprese introdotto dal D.L. 16 luglio 2020 n. 76 (convertito, con modificazioni, nella legge 11 settembre 2020 n. 120). <b>La misura è modificata con DGC n. 267 del 26/10/2021 al fine di adeguare la misura con le disposizioni introdotte dal D.L. 31 maggio 2021 n. 77 convertito nella legge 29 luglio 2021 n. 108.</b>  La misura ha valore fino al 30/06/2023.	Dirigenti del Comune di Prato	<b>La misura è già in vigore. La misura ha valore fino al 30/06/2023 (Si legga la precisazione "misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016")</b>	Specifico per area di rischio B) – Contratti pubblici  - Art. 97, comma 2, della Costituzione - Piano Nazionale Anticorruzione - D. Lgs. n. 50/2016 - D. Lgs. n. 56/2017 - Linee guida ANAC n. 4 - Regolamento per la disciplina dei contratti Comune di Prato - Decreto legge 16 luglio 2020 n. 76 convertito in legge 11 settembre 2020 n. 120 - Decreto legge 31 maggio 2021 n. 77 convertito in legge 29 luglio 2021 n. 108  Si legga la precisazione "misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016"	

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
<p>deroga:</p> <p>1) distribuzione territoriale degli invitati;</p> <p>2) scaglione di chance (di cui all'art. 44 del vigente Regolamento per i contratti del Comune di Prato);</p> <p>3) invito alla gara precedente di qualsiasi categoria prevalente;</p> <p>4) invito alla gara precedente della medesima categoria prevalente di quella per la quale si effettua la selezione.</p>					
<p>45-ter) Nelle procedure di affidamento servizi e forniture di importo a base d'asta pari o superiore <b>ad euro 139.000</b> e la soglia di rilevanza comunitaria (con minimo 5 invitati) obbligo di rispetto del principio di rotazione e del criterio di diversa distribuzione territoriale delle imprese invitate così determinato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- non oltre il 60% della medesima provincia e distribuiti su almeno 3 province.</li> </ul>	<p>La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa del Comune di Prato (Art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura, introdotta con D.G.C. n. 239 del 20.10.2020, si pone l'obiettivo di regolamentare il criterio di diversa distribuzione territoriale delle imprese introdotto dal D.L. 16 luglio 2020 n. 76 (convertito, con modificazioni, nella legge 11 settembre 2020 n. 120). <b>La misura è modificata con DGC n. 267 del 26/10/2021 al fine di adeguare la misura con le disposizioni introdotte dal D.L. 31 maggio 2021 n. 77 convertito nella legge 29 luglio 2021 n. 108.</b></p> <p><b>La misura ha valore fino al 30/06/2023.</b></p>	<p>Dirigenti del Comune di Prato</p>	<p><b>La misura è già in vigore. La misura ha valore fino al 30/06/2023 (Si legga la precisazione "misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016")</b></p>	<p>Specificata per area di rischio B) – Contratti pubblici</p>	<p>Art. 97, comma 2, della Costituzione</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Piano Nazionale Anticorruzione</li> <li>- D. Lgs. n. 50/2016</li> <li>- D. Lgs. n. 56/2017</li> <li>- Linee guida ANAC n. 4</li> <li>- Regolamento per la disciplina dei contratti Comune di Prato</li> <li>- Decreto legge 16 luglio 2020 n. 76 convertito in legge 11 settembre 2020 n. 120</li> <li>- <b>Decreto legge 31 maggio 2021 n. 77 convertito in legge 29 luglio 2021 n. 108</b></li> </ul> <p><b>Si legga la precisazione "misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016"</b></p>
<p>46) Obbligo di utilizzo di piattaforma elettronica (Mepa, Tuttogare o Start) anche per gli</p>	<p>La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa di Comune e Provincia di Prato (Art. 97, comma 2, della Costituzione).</p>	<p>Dirigenti e Responsabili del procedimento di Comune e Provincia</p>	<p>La misura è già in vigore. La misura ha valore <b>fino al 30/06/2023 (Si legga</b></p>	<p><b>Specificata per area di rischio B) – Contratti pubblici</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 97, comma 2, della Costituzione</li> </ul>

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
<p>affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture ex art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016. Gli importi di riferimento sono quelli stabiliti dal decreto legge 76/2020 convertito in legge 120/2020 <b>per come novellato dal DL 77/2021 convertito in legge 108/2021.</b> Gli affidamenti senza ricorso alla piattaforma elettronica, da intendersi come assolutamente residuali e consentiti solo per l'importo massimo di euro 5.000, devono essere adeguatamente motivati nell'atto di affidamento ed effettuati nel rispetto dell'art. 40, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016 (obbligo di utilizzo di mezzi di comunicazione elettronica tra stazione appaltante e partecipanti alla procedura).</p>	<p><b>Misura già modificata nel 2020</b> con D.G.C. n. 239 del 20.10.2020 al fine di adeguare la misure alle disposizioni introdotte dal D.L. 16 luglio 2020 n. 76 (convertito, con modificazioni, nella legge 11 settembre 2020 n. 120) <b>e modificata altresì con DGC n. 267 del 26/10/2021 al fine di adeguare la misura con le disposizioni introdotte dal D.L. 31 maggio 2021 n. 77 convertito nella legge 29 luglio 2021 n. 108.</b></p> <p>La misura ha valore <b>fino al 30/06/2023.</b></p>		<p><b>la precisazione “misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016”)</b></p>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Piano Nazionale Anticorruzione</li> <li>- D. Lgs. n. 50/2016</li> <li>- D. Lgs. n. 56/2017</li> <li>- Linee guida ANAC n. 4</li> <li>- Regolamento per la disciplina dei contratti Comune di Prato</li> <li>- Decreto legge 16 luglio 2020 n. 76 convertito in legge 11 settembre 2020 n. 120</li> <li>- <b>Decreto legge 31 maggio 2021 n. 77 convertito in legge 29 luglio 2021 n. 108</b></li> </ul> <p><b>Si legga la precisazione “misure di prevenzione in materia di appalti e contratti ex dlgs 50/2016”</b></p>
<p>47) Obbligo di applicazione delle misure anticiclaggio di cui al successivo punto N e alla Parte 6 Anticiclaggio.</p>	<p>La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa di Comune e Provincia di Prato (Art. 97, comma 2, della Costituzione) ed è introdotta in coerenza a quanto emerso dall'analisi del contesto esterno.</p>	<p>Responsabile anticorruzione e Dirigenti di Comune e Provincia</p>	<p>La misura è già in vigore.</p>	<p><b>Specifica per aree di rischio B) - Contratti pubblici – C) Provv.ti ampliati senza effetti economici – D) Provv.ti ampliati con effetti economici</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 97, comma 2, della Costituzione</li> <li>- Piano Nazionale Anticorruzione</li> <li>- Istruzioni Unità Informazione Finanziaria del 23 aprile 2018 e del 11 aprile 2022</li> </ul>
<p>48) Utilizzo delle graduatorie di concorso di altre pubbliche amministrazioni secondo l'ordine di priorità così individuato: in primo luogo rivolgersi al Comune di Prato, quindi alle Province della Toscana, quindi ai Comuni della provincia di Prato, in</p>	<p>La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa di Comune e Provincia di Prato (Art. 97, comma 2, della Costituzione) ed è volta ad impedire la violazione delle norme di concorsualità che regolano l'accesso ai pubblici uffici.</p>	<p>Dirigente Risorse Umane di Provincia.</p>	<p>La misura entra in vigore con l'applicazione del PIAO 2023</p>	<p><b>Specifica per area di rischio A) - Acquisizione e progressione del personale</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Art. 97, comma 2, della Costituzione</li> <li>- D.Lgs. n. 165/2001</li> <li>- art. 37 del Regolamento sull'accesso all'impiego presso la Provincia di Prato approvato con atto del Presidente n. 80 del 3/10/2022</li> </ul>



Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
<p>ordine di dimensione demografica, dal più grande al più piccolo, poi ai Comuni della Toscana seguendo il criterio della dimensione demografica in ordine decrescente, e alla Regione Toscana. Infine ai Comuni delle altre Regioni, utilizzando il medesimo criterio, iniziando da quelle confinanti con la Toscana (nell'ordine Emilia Romagna, Liguria, Umbria, Marche, Lazio). Successivamente la Provincia di Prato potrà rivolgersi ad altre Amministrazioni non facenti parte del Comparto Regioni/Enti Locali, sempre con il medesimo criterio di localizzazione, in primis quelle aventi sede nella Provincia di Prato, poi in altre Province della Regione Toscana e infine anche in altre Regioni.</p>					
<p>48-bis) Utilizzo delle graduatorie di concorso di altre pubbliche amministrazioni secondo l'ordine di priorità così individuato: in primo luogo rivolgersi alla Provincia di Prato, quindi ai Comuni della Provincia di Prato, in ordine di dimensione demografica, dal più grande al più piccolo, poi alle Province e ai Comuni confinanti, quindi alle Province della Toscana, quindi ai Comuni della Toscana seguendo il criterio della dimensione demografica in ordine decrescente, e alla Regione Toscana. Infine ai Comuni delle altre Regioni,</p>	<p>La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa di Comune e Provincia di Prato (Art. 97, comma 2, della Costituzione) ed è volta ad impedire la violazione delle norme di concorsualità che regolano l'accesso ai pubblici uffici.</p>	<p>Dirigente Risorse Umane di Comune.</p>	<p>La misura è già in vigore</p>	<p><b>Specifica per area di rischio A) - Acquisizione e progressione del personale</b></p>	<p>- Art. 97, comma 2, della Costituzione - D.Lgs. n. 165/2001  - art. 37 Allegato B <i>Disciplina delle modalità di assunzione all'impiego</i> del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi</p>

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
utilizzando il medesimo criterio, iniziando da quelle confinanti con la Toscana (nell'ordine Emilia Romagna, Liguria, Umbria, Marche, Lazio). Successivamente il Comune di Prato potrà rivolgersi ad altre Amministrazioni non facenti parte del Comparto Regioni/Enti Locali, sempre con il medesimo criterio di localizzazione, in primis quelle aventi sede nella Provincia di Prato, poi in altre Province della Regione Toscana e infine anche in altre Regioni.					
49) Pubblicazione di apposito avviso sulla INTRANET aziendale al fine di rendere noti il numero e la tipologia dei posti di dirigente e posizione organizzativa che si intende conferire e i relativi criteri di scelta. Quanto sopra al fine di acquisire disponibilità dei soggetti interessati.	La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa di Comune e Provincia di Prato (Art. 97, comma 2, della Costituzione) ed è introdotta a garanzia della trasparenza e della correttezza delle procedure di conferimento delle incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa.	Dirigente Risorse Umane di Comune e Provincia	La misura è già in vigore	<b>Specifica per area di rischio A) - Acquisizione e progressione del personale</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione  - D.Lgs. n. 165/2001 (art. 19)  - Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi
50) Attivazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio, nonché sulle comunicazioni e relazioni asseverate, relative alle pratiche di competenza del Governo del Territorio con il seguente criterio:  1-leggibilità formale: verifica di tutte le pratiche presentate al Servizio;  2-verifica sostanziale delle pratiche relative alle attività economiche: controllo esteso a tutte le pratiche relativamente	La misura assicura <b>il buon andamento e l'imparzialità</b> dell'azione del Comune (art. 97, comma 2, della Costituzione). La misura tende a evitare che si possano verificare abusi nell'ambito degli strumenti di semplificazione amministrativa.	Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente di Comune	La misura è già in vigore	<b>Specifica per aree di rischio C) Provv.ti ampliativi senza effetti economici</b>	- Art. 97, comma 2, della Costituzione  - DPR 445/2000

Misura	Finalità	Responsabili	Entrata in vigore	Tipologia di misura	Rif. Normativo
<p>alle destinazioni d'uso dei locali, a campione nella misura del 50% sui requisiti morali di cui all'articolo 11 della Legge Regionale Toscana 62/2018;</p> <p>3-verifica sostanziale delle pratiche relative all'attività edilizia libera, comprensive delle comunicazioni tardive: controllo a campione nella misura del 10% delle comunicazioni asseverate, come previsto dalla Legge Regionale 65/2014;</p> <p>4-per le segnalazioni certificate di inizio attività edilizia e/o depositi stato finale presentati: controllo a campione almeno nella misura del 10% delle relazioni asseverate;</p> <p>5-controllo su tutte le scia e depositi stato finale della congruità del calcolo degli oneri</p>					
<p>51) Verifiche presso la Procura della Repubblica del Tribunale di Prato e del Tribunale di residenza del dirigente prima del conferimento dell'incarico e una volta l'anno fino alla scadenza dell'incarico dirigenziale.</p>	<p>La misura assicura l'imparzialità dell'azione amministrativa di Comune e Provincia di Prato (Art. 97, comma 2, della Costituzione) ed è volta ad impedire la violazione delle norme sul conflitto di interesse (inconferibilità e incompatibilità incarichi dirigenziali).</p>	<p>Dirigente del Servizio Risorse Umane di Comune e Provincia</p>	<p>La misura è già in vigore</p>	<p><b>Specifica per area di rischio A) - Acquisizione e progressione del personale</b></p>	<p>- art. 97, comma 2, della Costituzione</p> <p>- d.lgs. 39/2013</p>

## **B. La sezione “Trasparenza”**

Il rispetto dei principi di pubblicità e di trasparenza è comportamento utile e funzionale rispetto alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

Nell'ottica di integrare in modo più incisivo la programmazione in materia di trasparenza ed anticorruzione, il decreto legislativo 23 giugno 2016 n. 97 ha apportato alcune significative modificazioni al decreto legislativo 33/2013. Tra queste l'individuazione di un solo soggetto quale responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nonché la totale integrazione delle azioni in materia di trasparenza all'interno del piano anticorruzione, non più come documento autonomo (il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità), ma come sezione del piano dedicata alla programmazione della trasparenza, nella quale individuare i responsabili dell'elaborazione, aggiornamento, trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013.

La sezione Trasparenza è consultabile nella Parte 10 Trasparenza, nella Parte 11 Obblighi di trasparenza Comune di Prato e nella Parte 12 Obblighi di Trasparenza Provincia di Prato del presente documento.

## **C. La formazione del personale**

Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, Comune e Provincia di Prato assicurano congiuntamente già dal 2013 specifiche attività formative, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità, rivolte al personale dipendente operante nelle aree più esposte al rischio di corruzione ed illegalità.

Per quanto riguarda il Comune di Prato i contenuti, le modalità e l'organizzazione dei suddetti interventi formativi sono definiti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in collaborazione con i dirigenti.

Gli interventi formativi sono finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza dei contenuti, finalità e adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza con particolare riferimento a:

- piano triennale di prevenzione della corruzione;
- obblighi di pubblicità, pubblicazione e accesso civico, come modificati dal decreto legislativo 23 giugno 2016 n. 97;
- gestione del rischio;

- aree e processi nei quali è maggiore la discrezionalità amministrativa;
- inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi e conflitto d'interessi;
- tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing).

Ai percorsi formativi per il personale di Comune e Provincia di Prato partecipano solitamente anche i dipendenti degli altri Comuni della Provincia e possono essere ammessi, su richiesta, anche i dipendenti delle società e degli enti controllati e/o partecipati, previa definizione delle modalità e delle relative condizioni di partecipazione.

La formazione espletata nell'anno 2022 per il Comune ha riguardato il tema del Whistleblowing, della normativa antimafia e la normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso. In particolare la formazione sul whistleblowing è avvenuta in house con modalità webinar, mentre la formazione sulla normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso si è svolta, sempre con modalità webinar, usufruendo di n. 17 lezioni messe a disposizione gratuitamente da ANCI – Fondazione IFEL sul proprio sito web.

La formazione svolta nel 2022 per la Provincia di Prato ha avuto a oggetto il Whistleblowing e la normativa in materia di anticorruzione, trasparenza e accesso. E' stata erogata attraverso una piattaforma di e-learning con corsi on demand corredati di test di apprendimento e materiale didattico.

La formazione in materia di anticorruzione e trasparenza a cura del Responsabile anticorruzione e trasparenza viene integrata dagli specifici interventi formativi organizzati dai dirigenti per il personale del proprio servizio.

## **D. Il Codice di Comportamento**

Data la loro natura di strumento di regolazione e orientamento all'interesse generale della condotta dei pubblici dipendenti anche i Codici di Comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia di prevenzione della corruzione.

I Codici di comportamento attualmente vigenti sono quelli di seconda generazione, ovvero adottati a seguito dell'entrata in vigore del D.P.R. n. 62/2013 e della Deliberazione ANAC n. 177 del 19 febbraio 2020 "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni", delibera che segue le linee guida cd. "di prima generazione" ANAC n. 75/2013.

Presso il Comune di Prato il processo di approvazione del nuovo Codice di comportamento è iniziato con l'approvazione dello schema preliminare avvenuto con delibera di Giunta n. 237 del 28/09/2021, previo parere (obbligatorio) del Nucleo di Valutazione. L'approvazione finale è avvenuta con delibera di Giunta n. 343 del 23/11/2021, preceduta da un processo partecipativo online sulla piattaforma ParteciPO del Comune di Prato che ha coinvolto tutti i portatori di interesse interni ed esterni all'Ente.

Anche presso la Provincia è stato approvato il nuovo Codice di Comportamento con atto del Presidente n. 154 del 27/12/2021, ad integrazione e specifica del Codice dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni approvato con D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 e in ottemperanza alle linee guida ANAC n. 177/2020. Il processo è iniziato con l'approvazione dello schema preliminare del Codice avvenuta con atto del Presidente n. 116 del 18/10/2021 cui è seguito un processo partecipativo aperto a tutti i portatori di interesse. È stato acquisito anche in questo caso il parere del Nucleo di Valutazione.

Entrambi i Codici di Comportamento, oltre che a tutto il personale dipendente (anche quello a tempo determinato), si applicano anche ai collaboratori o consulenti a qualsiasi titolo e con qualsiasi tipologia di contratto, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione degli organi politici, nonché nei confronti dei collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni e servizi o realizzatrici di opere in favore dell'amministrazione.

Le misure di attenuazione del rischio attualmente previste dal piano per l'applicazione e il rispetto del Codice di comportamento sono le misure n. 2, 9, 10, 12, 27, 36, 39, 40, 41, 42, 43.

## **E. Le previsioni per le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati**

Comune e Provincia di Prato vigilano sulla corretta e regolare applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati in attuazione di quanto previsto nella delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società ed enti di diritto privati controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

In materia di trasparenza il decreto legislativo 23 giugno 2016 n. 97 ha significativamente esteso sia le pubblicazioni obbligatorie in materia di società pubbliche a carico degli enti controllanti e/o partecipanti (con un rafforzamento anche del regime sanzionatorio nel caso di non rispetto dei relativi obblighi), sia l'ambito soggettivo di applicazione degli obblighi di pubblicazione e dell'accesso civico generalizzato previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 disponendo gli stessi anche a carico degli enti interamente di diritto privato di cui all'art. 2bis, comma 3, dello stesso decreto legislativo 33/2013, purché dotati di una significativa soglia dimensionale data dall'entità del bilancio non inferiore ai cinquecentomila euro.

Il Comune di Prato effettua periodicamente verifiche e monitoraggi puntuali sullo stato di attuazione di questi obblighi da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati attraverso il Servizio Risorse umane e finanziarie, Enti e società partecipate in enti e società nell'ambito dei controlli di II livello previsti dal successivo paragrafo 2. I controlli.

#### **F. L'integrazione con gli strumenti di programmazione e di valutazione**

La strategia della buona amministrazione, in un'ottica anche di prevenzione della corruzione, trova nella programmazione operativa un alleato, al fine di dare concreta attuazione agli obiettivi che si prefigge. Oltre a quanto previsto al precedente paragrafo A. Le misure per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio, ogni anno nella sezione PIAO 2.2 *Performance* vengono inseriti specifici obiettivi legati all'attuazione delle previsioni del piano.

#### **G. Le direttive**

E' facoltà del responsabile anticorruzione e trasparenza emanare circolari esplicative e interpretative dei contenuti nella sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* e delle relative misure per una pronta attuazione delle previsioni della anzidetta sezione da parte di tutto il personale di Comune e Provincia di Prato.

Le direttive possono, altresì, stabilire specifiche modalità attuative delle misure previste nella sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*, qualora ciò si renda necessario per una più efficace applicazione delle previsioni della sezione stessa.

#### **H. Il regolamento sul conferimento degli incarichi extra ufficio e sul Nucleo ispettivo.**

La disciplina relativa allo svolgimento di attività extraistituzionali a far data dal 01/01/2020 è contenuta nell'allegato N "Disciplina delle attività extraistituzionali" al PIAO 2023-2025 – Sezione 2 *Valore pubblico, performance e anticorruzione* – Sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*

Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei Servizi. Fino al 31/12/2019 la materia trovava la sua regolamentazione all'interno del Regolamento aziendale, ma con Delibera di Giunta n. 420 del 23/12/2019 è stata inserita in un ambito organizzativo generale, preordinato quindi alla gestione del rapporto di lavoro di competenza dirigenziale, che trovava appunto la sua fonte nel sopra citato regolamento aziendale. L'allegato N disciplina lo svolgimento delle attività extra istituzionali da parte del personale dipendente dell'Ente previste dall'art. 53 del D. Lgs 165/2001, ovvero attività soggette a semplice comunicazione, attività soggette ad autorizzazione nonché lo svolgimento di attività lavorativa da parte dei dipendenti con rapporto di lavoro part time con % lavorativa non superiore al 50%.

Il Regolamento, in ottemperanza alle indicazioni fornite nel tempo sia dal legislatore nonché dal Dipartimento della Funzione Pubblica, disciplina i casi di incompatibilità (anche sopravvenuta) dedicando inoltre particolare attenzione alla valutazione del conflitto di interesse, anche in maniera potenziale, individuando le misure da attuare in caso di compromissione del buon andamento dell'Amministrazione.

Il Regolamento disciplinante lo svolgimento delle attività extra impiego dei dipendenti della Provincia di Prato ai sensi dell'art. 53 del D. lgs. n. 165/2001 è stato approvato con Deliberazione di Giunta Provinciale n. 21 del 4 febbraio 2014. Il Regolamento disciplina il conferimento e l'autorizzazione degli incarichi extra-impiego retribuiti e non retribuiti ai dipendenti provinciali a tempo pieno, ovvero a tempo parziale con prestazione lavorativa superiore al 50% del tempo pieno, che prestano servizio con rapporto di lavoro subordinato nella Provincia di Prato. La disciplina è finalizzata a definire norme e strategie idonee ed efficaci nell'ambito di una politica di contrasto alla corruzione e all'illegalità, ma anche a consentire l'esercizio, da parte dei dipendenti, delle attività che costituiscono espressione della libertà e dei diritti fondamentali garantiti dalla costituzione.

Per quanto riguarda il Nucleo ispettivo di cui all'art. 1, comma 62, della Legge 23.12.1996 n. 662, quello del Comune di Prato è stato nominato con Disposizione del Sindaco n. 28 dell'8/11/2022. Il Servizio Ispettivo si dota nell'ambito della propria attività di norme organizzative e operative per il proprio funzionamento. Per la Provincia di Prato, con Decreto del Segretario Generale n. 3 del 4/03/2022, è stato nominato un funzionario incaricato della verifica del rispetto della normativa in tema di incarico extra-ufficio.

## **I. L'informatizzazione degli atti e delle procedure**



L'informatizzazione dei processi può fornire un importante contributo alla strategia della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* con particolare riferimento sia ai numerosi aspetti di controllo assicurati dalla tracciabilità informatica sia quale ausilio alle fasi di verifica e controllo previsti dal piano stesso.

Il Comune e la Provincia di Prato hanno entrambi rinnovato il proprio sito istituzionale e stanno completando le migrazioni e/o le ottimizzazioni dei contenuti. Entrambi hanno anche rinnovato la Sezione "Amministrazione Trasparente" con l'acquisto della licenza di una piattaforma specificatamente dedicata (PAT). Entrambi gli enti hanno aderito a piattaforme elettroniche per la scelta del contraente (Tuttogare per il Comune di Prato e START per la Provincia).

Molte procedure informatiche alimentano già automaticamente la pubblicazione nella Sezione Trasparente oltre a specifiche sezioni dei siti istituzionali. Positivo è il risultato del lavoro di standardizzazione delle modalità di pubblicazione. Tutto questo con ricadute positive in termini di rispetto dei criteri di qualità indicati dal legislatore all'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013 quali integrità, aggiornamento, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

I servizi interattivi a disposizione di cittadini e imprese, garantiti da anni a Prato, hanno avuto ulteriore impulso per affrontare le limitazioni imposte dalla normativa emergenziale in materia di COVID 19 e il Comune sta investendo per migliorare la fruibilità/usabilità di tutti i servizi online.

## **L. La comunicazione pubblica**

Ciascun dirigente, nell'ambito della propria sfera di competenza, è tenuto a segnalare all'ufficio stampa dell'amministrazione articoli di stampa o comunicazioni sui media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione amministrativa, affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto agire dell'amministrazione. Così pure ciascun dirigente si attiva per segnalare informazioni di stampa su casi di buone prassi o di risultati positivi ottenuti dall'amministrazione affinché se dia notizia anche sul sito istituzionale dell'ente.

## **M. Whistleblowing**

Per l'analisi delle misure in materia di whistleblowing, si rinvia alla Parte 5 Whistleblowing.

## **N. Le misure antiriciclaggio**

Per l'analisi delle misure antiriciclaggio, si rinvia alla Parte 6 Antiriciclaggio.

Il PNA 2022, come sottolineato nel comunicato ANAC del 5/12/2022, pone le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio) nella stessa ottica di quelle di prevenzione e trasparenza, e cioè quali presidi nella protezione del "valore pubblico".

I presidi in questione, infatti, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi, come strumento di creazione di valore, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali, sottolinea ANAC. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, può dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

## 2. Il Controllo

Il controllo costituisce la quarta attività relativa alla metodologia descritta nella Parte 1 Disposizioni generali (le prime tre attività sono costituite da “Mappatura dei processi”, “Valutazione del rischio” e “Strumenti per la buona amministrazione e per la prevenzione del rischio” ) della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*; contiene gli strumenti che consentono il controllo circa il rispetto delle misure di prevenzione.

E' la fase più complessa e delicata da gestire e, al tempo stesso, quella che permette di verificare lo stato di attuazione dello stesso rendendolo davvero uno strumento utile e concreto per la buona amministrazione e per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Il controllo è frutto di una azione congiunta e simultanea di più strumenti e di 2 livelli di controllo.

Il sistema di controllo si articola, quindi, come segue:

**Controllo di I livello:** ciascun dirigente è responsabile dell'applicazione e del controllo, nella struttura organizzativa da lui diretta, delle misure di prevenzione descritte nella parte 4 Misure di prevenzione.

Ciascun dirigente, nell'ambito del controllo di I livello, è tenuto a trasmettere al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza n. 1 report attestante l'avvenuto rispetto delle previsioni della sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*, secondo la seguente tempistica:

- I report: 30 novembre.

Ciascun dirigente è, altresì, responsabile del controllo sui precedenti penali a carico dei soggetti e/o dipendenti cui intenda conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del D. Lgs. n. n. 165/2001.

**L'accertamento avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000.**

Per assicurare un efficace sistema di controllo, ciascun dirigente è tenuto ad adottare specifiche modalità di organizzazione dei controlli di competenza, in considerazione della struttura diretta e dei relativi rischi. Dell'avvenuta adozione, ciascun dirigente informa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

**Controllo di II livello:** i seguenti strumenti di controllo di secondo livello integrano il sistema e favoriscono l'uniformità dei comportamenti all'interno dell'ente:

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile	Misura collegata
<p><b>1) Il controllo a campione sui provvedimenti dirigenziali</b></p> <p><b>(attività di auditing)</b></p>	<p>Il sistema di controllo successivo di regolarità amministrativa – posto sotto la direzione del Segretario Generale - è volto a verificare ex post la correttezza e la regolarità dell'azione amministrativa.</p> <p>La sua finalità non si esaurisce nell'attività del controllo, ma si estende fino a quella di contribuire a rendere omogenei i comportamenti spesso difforni tra le diverse strutture dell'ente nella redazione degli atti, nonché a migliorarne la qualità, assumendo in questo senso anche un aspetto "collaborativo".</p> <p>Per il Comune di Prato il predetto controllo è nelle sue linee generali disciplinato dal regolamento sui controlli modificato con delibera di Consiglio n. 77 del 17/12/2020, mentre per la Provincia di Prato il documento di riferimento è il regolamento sui controlli approvato con delibera Consiglio n. 11 del 27/02/2013.</p> <p>Il controllo è strutturato sulla base di apposite check list (una per ciascuna tipologia di atto da sottoporre a controllo) riportanti gli elementi che devono essere necessariamente presenti perché l'atto sia conforme alla tipologia di appartenenza. Annualmente, quest'anno entro 30 gg dalla approvazione del PIAO (si veda il comunicato del Presidente ANAC del 17 gennaio 2023), è approvato il Piano di auditing, nel quale sono individuate le tipologia di atti da sottoporre al controllo e le relative percentuali di campionamento.</p> <p>Per il Comune di Prato sono sottoposte a controllo di regolarità amministrativa le determinazioni di impegno di spesa, le procedure di aggiudicazione ai sensi del codice dei contratti (affidamento diretto, procedura negoziata, procedura aperta), gli atti dirigenziali ritenuti particolarmente significativi quali quelli di conferimento incarichi di lavoro autonomo ex d.lgs. 165/2001 e di progettazione ex codice appalti, nonché i contratti stipulati per scrittura privata e gli atti PNRR (determinazioni di approvazione progetti esecutivi e le determinazioni a contrarre)</p> <p>Per la Provincia di Prato, il regolamento include nell'alveo dei controlli in fase successiva le determinazioni di impegno, i contratti e gli altri atti amministrativi; entro 30 gg dalla approvazione del PIAO (si veda il comunicato del Presidente ANAC del 17 gennaio 2023), è poi approvato il Piano di auditing, nel quale sono individuate le tipologia di atti da sottoporre al controllo e le relative percentuali di campionamento, alla luce delle risultanze emerse nell'annualità precedente.</p> <p>Gli atti sottoposti al controllo successivo sono scelti secondo una selezione casuale effettuata con motivate tecniche di campionamento.</p>	<p>Segretario/Direttore Generale di Comune e Provincia</p>	<p>Misure nn. 1, 2, 7, 8, 11, 15, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 31, 32, 37, 46</p>

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile	Misura collegata
	<p>Il controllo ha cadenza mensile.</p> <p>Ad ogni dirigente è inviato un report contenente le risultanze del controllo.</p> <p>Nei 30 giorni dall'avvenuto ricevimento il dirigente responsabile può controdedurre rispetto alle criticità evidenziate dal sistema di controllo e/o attivare, in presenza dei requisiti previsti dalla legge, i meccanismi di auto-tutela (revoca o annullamento d'ufficio dell'atto). Le risultanze del controllo sono trasmesse, annualmente, al Sindaco/Presidente, al Collegio dei revisori dei conti, al Nucleo di valutazione, ai dirigenti ed ai titolari di posizione organizzativa e al Consiglio comunale (quest'ultimo invio non previsto per la Provincia di Prato).</p>		

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile	Misura collegata
<b>2) Il monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti</b>	Il monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi è effettuato: - nell'ambito dell'attività del controllo di regolarità amministrativa; - attivando forme di controllo a campione.	Segretario/Direttore Generale di Comune e Provincia	Misura n. 3
<b>3) Analisi delle relazioni periodiche dei Referenti per l'attuazione delle previsioni della sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza</b>	I contenuti del report predisposto dirigenti (30 novembre) possono essere oggetto di verifiche a campione da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e del Nucleo di valutazione per accertare l'effettiva attivazione delle misure previste nel piano.	Responsabile anticorruzione e della trasparenza di Comune e Provincia	I report attestano l'avvenuta applicazione nelle varie strutture organizzative di tutte le misure contenute nel piano e in particolare: 3, 4, 17, 19, 23, 24, 25, 27, 29, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 47, 48, 48bis, 49.
<b>4) Le segnalazioni ex art. 54 bis d.lgs. 165/2001 cd. whistleblowing</b>  Il link alla piattaforma si trova in: Amministrazione trasparente – sezione n. 22 “Altri contenuti”	Per le indicazioni in materia di whistleblowing si veda la Parte 5 Whistleblowing	Responsabile anticorruzione e della trasparenza di Comune e Provincia	Misura n. 10
<b>4-bis) Le segnalazioni all'indirizzo <a href="mailto:anticorruzione@comune.prato.it">anticorruzione@comune.prato.it</a></b>	Allo scopo di assicurare che l'attività amministrativa sia retta dai criteri di economicità, efficacia, efficienza, imparzialità, pubblicità e trasparenza, per il migliore espletamento e conseguimento dei compiti previsti, il Responsabile anticorruzione e della trasparenza di Comune e Provincia di Prato promuove un dialogo diretto e immediato con i cittadini, le organizzazioni economiche e sociali e portatori di interesse. Tutti coloro i quali intendono corrispondere con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza al fine di segnalare condotte e comportamenti sintomatici di episodi o fenomeni corruttivi imputabili a strutture e al personale (quali ad esempio: richieste di documenti che appaiono pretestuosamente volte a far appesantire inutilmente i procedimenti amministrativi oppure che evidenziano ritardi inammissibili per l'adozione dei provvedimenti richiesti tali da occultare richieste illecite da parte dei dipendenti) possono farlo mediante mail o posta tradizionale, inserendo nel corpo della segnalazione apposita dichiarazione	Responsabile anticorruzione e della trasparenza di Comune e Provincia	

Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile	Misura collegata
	<p>relativa al trattamento dei dati personali a norma del Regolamento UE n. 2016/679. Le predette segnalazioni potranno essere inviate:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– per posta elettronica all'indirizzo: <a href="mailto:anticorruzione@comune.prato.it">anticorruzione@comune.prato.it</a> (anche per le segnalazioni riguardanti la Provincia di Prato);</li> <li>– per posta ordinaria all'indirizzo Responsabile della Prevenzione della Corruzione Comune di Prato – Piazza del Comune 2 – Prato o Responsabile della Prevenzione della Corruzione Provincia di Prato – Via Ricasoli 25 – Prato</li> <li>– sul modulo online dedicato in Amministrazione trasparente – sezione 22 “Altri contenuti”</li> </ul> <p>Queste segnalazioni saranno protocollate e prese in carico dal RPCT.</p> <p><b>Per il personale dipendente del Comune e della Provincia di Prato che intende avvalersi delle tutele del cd. whistleblowing l'unico canale da utilizzare è quello individuato nella misura n. 10 ed esplicito nell'atto organizzativo allegato al presente Piano “Segnalazioni ai sensi dell'art. 54-bis del D. Lgs. n. 165/2001 – Atto organizzativo”.</b></p>		
<p><b>5) Controllo sui crediti in sofferenza</b></p> <p><b>Non più vigente, per abrogazione misura n. 13</b></p>			
<p><b>6) Analisi sezione del sito web denominata “Amministrazione Trasparente”</b></p>	<p>Attraverso la periodica consultazione della sezione del sito web denominata “Amministrazione trasparente”, viene verificato lo stato di attuazione delle misure di trasparenza previste nella sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza.</p>	<p>Responsabile anticorruzione e della trasparenza di Comune e Provincia</p>	<p>Misure nn. 7, 22, 29, 34, 35</p>
<p><b>7) Attività dei cd. Servizi ispettivi di cui alla legge finanziaria del 1996.</b></p>	<p>Il Responsabile dei Servizi Ispettivi svolge le funzioni previste dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Si precisa che per la Provincia di Prato svolge tale ruolo un funzionario nominato dal Segretario generale</p>	<p>Presidente Nucleo Ispettivo</p>	<p>Misura n. 12</p>
<p><b>8) Analisi dei risultati delle analisi di customer - satisfaction</b></p>	<p>I risultati delle analisi effettuate sono inviate al Segretario generale e al Nucleo di valutazione con le relative proposte di miglioramento delle criticità riscontrate formulate dal Dirigente del Servizio. Il Segretario e il Nucleo utilizzano i risultati per l'impostazione della programmazione degli obiettivi dell'anno successivo e per le altre azioni di competenza (vedi art. 7 del Regolamento sui controlli interni)</p>	<p>Segretario/Direttore Generale del Comune e Nucleo di Valutazione</p>	<p>Misura n. 16</p>



Strumenti di controllo di II livello	Descrizione	Responsabile	Misura collegata
<b>9) Controllo sui precedenti penali ai fini dell'assegnazione degli incarichi dirigenziali</b>	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013). In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, ai sensi dell'art. 17 del D. Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo.	Dirigente Servizio Risorse Umane di Comune e Provincia	Misure n. 5, 9, 10
<b>10) Controllo circa la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarichi dirigenziali</b>	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013).	Dirigente Servizio Risorse Umane di Comune e Provincia	Misure n. 5, 9, 10
<b>11) Controllo circa la sussistenza di eventuali incompatibilità in capo ai titolari di incarichi dirigenziali</b>	L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000 e pubblicata sul sito del Comune (art. 20 del decreto legislativo n. 39/2013), all'atto del conferimento dell'incarico e annualmente (e su richiesta).	Segretario/Direttore Generale di Comune e Provincia	Misure n. 5, 9, 10
<b>12) Controllo sull'avvenuta attuazione delle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato in controllo pubblico di cui all'art. 1, comma 2bis della L. 190/2012, come modificato dall'art. 41 del D. Lgs. n. 97/2016. Il controllo si estende limitatamente agli obblighi di trasparenza anche agli enti di diritto privato di cui all'art. 2bis del D. Lgs. n. 33/2013.</b>	<p>La verifica avviene almeno annualmente nell'ambito dei controlli di I livello di cui al paragrafo 3), nonché attraverso l'esame delle informazioni presenti sul sito web di enti e società.</p> <p>Dei risultati della suddetta attività viene data notizia al Sindaco/Presidente della Provincia per l'adozione degli eventuali provvedimenti di competenza nei casi di ritardi o omissioni.</p>	<p>Per il Comune: Dirigente Servizio Risorse umane e finanziarie, Enti e società partecipate –</p> <p>Per la Provincia: Dirigente Area Tecnica, Area Amministrativa e U.O. di Staff</p>	Vedi paragrafo 1 lettera E della Parte 4 Misure di prevenzione "E. Le previsioni per le società e gli enti di diritto privato controllati e partecipati"

## 2.1 Esiti monitoraggio annualità 2022

Con il PNA 2022 viene rafforzata l'importanza del monitoraggio delle misure di prevenzione e vengono fornite indicazioni per realizzare un buon monitoraggio su quanto programmato, necessario per assicurare effettività alla strategia anticorruzione delle singole amministrazioni.

La puntuale analisi del monitoraggio delle misure di prevenzione 2022 verrà elaborata in occasione della stesura del documento "monitoraggio PIAO 2022".

### Analisi del monitoraggio di I livello 2022

Al fine di agevolare il lavoro di monitoraggio delle misure di prevenzione annualità 2022, si è deciso di accorpate le stesse per ambiti omogenei come di seguito indicato:

<b>Misura anno 2022</b>	<b>AMBITO nuova classificazione inserita ora</b>
1, 2, 3, 4,	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO
5, 12, 28, 31, 32, 33, 42, 43, 48, 48bis, 49, 51	GESTIONE DEL PERSONALE
6, 8, 9, 10, 14, 15, 16, 19, 29, 30	BUON ANDAMENTO
7, 22, 34, 35	TRASPARENZA
11, 20, 21, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46	GARE E CONTRATTI
13	GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA
17, 18, 50	CONTROLLI
36, 38	CONFLITTO DI INTERESSE
39, 40, 41	URBANISTICA
47	ANTIRICICLAGGIO

In base al suddetto lavoro, sono stati associati i processi del Comune e della Provincia di Prato (vedi Parte 2 e Parte 3 relative alla mappatura dei processi e analisi del rischio)

alle singole misure di prevenzione come meglio descritto nella Parte 8 e nella Parte 9 denominate “Processi e misure di prevenzione” di Comune e Provincia. La connessione tra processi e misure costituisce il filo rosso che unisce la sezione 2.2 *Performance* e la sezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* del PIAO 2023.

Nel mese di gennaio 2023 sono stati esaminati i dati trasmessi dai Dirigenti in occasione del monitoraggio di primo livello con riferimento all'annualità 2022. Gli esiti di questa analisi sono stati presi in considerazione per la programmazione delle misure di prevenzione anno 2023 per il Comune e per la Provincia di Prato: non sono emerse particolari criticità e si è deciso di abrogare le misure n. 13, 18, 21 e 30 e di procedere a un rinnovo delle domande relative al monitoraggio di primo livello programmato per novembre 2023.

# Parte 5. WHISTLEBLOWING

***Disciplina della procedura per la gestione delle segnalazioni di reati o irregolarità ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (cd. whistleblowing)***

## **Indice degli argomenti**

Nota di aggiornamento

1. Le misure organizzative: finalità
2. La piattaforma informatica Openwhistleblowing
3. Il segnalante
4. La segnalazione
5. Il Ruolo del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
6. Il Custode di identità
7. Il gruppo di lavoro: ruolo e compiti
8. La procedura e i tempi di gestione delle segnalazioni
9. Modalità e termini di conservazione dei dati
10. Sensibilizzazione e formazione del personale: le iniziative

Allegati: Informativa privacy Comune e Provincia di Prato

## **Nota di aggiornamento**

Quest'anno è stato approvato il d.lgs. n. 24 del 10 marzo 2023 di Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali (GU Serie Generale n. 63 del 15/03/2023). Le disposizioni di tale decreto, in vigore dal 30 marzo 2023, avranno effetto a decorrere dal 15 luglio 2023.

Si ricorda che nella predisposizione delle Linee guida n. 469/2021, l'Autorità ha considerato i principi espressi in sede europea dalla direttiva (UE) 2019/1937, riservandosi di adeguare, eventualmente, le linee guida al contenuto della legislazione di recepimento. Le Linee guida n. 469/2021 hanno pertanto carattere transitorio nei limiti in cui potranno essere successivamente adeguate da ANAC.

Il presente documento sarà aggiornato solo dopo l'emanazione delle linee guida ANAC.

### **1. Le misure organizzative: finalità**

Il presente atto organizzativo, in aderenza alle indicazioni previste nelle *Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro*, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*) approvate da ANAC con delibera n. 469 del 9 giugno 2021, disciplina in particolare la procedura di ricezione e di gestione delle segnalazioni ai sensi dell'art. 54 bis d.lgs. n. 165/2001 (TU Pubblico impiego) per assicurare la tutela della riservatezza del whistleblower, costituendo una integrazione rispetto alla misura di prevenzione n. 10 "Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale di Comune e Provincia" del PIAO - Sezione 2 *Valore pubblico, performance e anticorruzione* - Sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*.

Si intende con ciò approntare una metodologia procedurale intesa a rafforzare il regime di tutela del segnalante nonché a valorizzare l'istituto del whistleblowing, in aderenza a quanto indicato da ANAC nelle anzidette linee guida.

Le indicazioni contenute in questo documento costituiscono pertanto una appendice alle misure di prevenzione contenute nel PIAO - Sezione 2 *Valore pubblico, performance e anticorruzione* - Sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*.

Con il presente atto si intendono cessati gli effetti della disposizione del Segretario generale n. 4 del 7/10/2015 *Segnalazioni ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001. Atto organizzativo*.

## **2. La piattaforma informatica OpenWhistleblowing**

Comune e Provincia di Prato, al fine di assicurare massima tutela alla riservatezza del segnalante (cd. whistleblower), adottano l'utilizzo della piattaforma **OpenWhistleblowing** per la ricezione e la gestione delle segnalazioni. OpenWhistleblowing è un software open source messo a disposizione da ANAC in favore delle amministrazioni pubbliche per la gestione informatica delle segnalazioni di whistleblowing.

L'adozione del suddetto sistema applicativo informatico di gestione delle segnalazioni di whistleblowing è avvenuta con decorrenza **1° maggio 2022** e l'evento è stato pubblicizzato in modo chiaro e visibile con avviso dedicato sia nel sito istituzionale del Comune e della Provincia di Prato che nella Intranet di entrambi.

A partire dal 1° maggio 2022 pertanto l'utilizzo del software OpenWhistleblowing costituisce l'unico canale per presentare segnalazioni di whistleblowing e per ricevere la tutela in favore del whistleblower ai sensi di legge.

Il collegamento alla piattaforma Openwhistleblowing è raggiungibile dalla pagina web di Amministrazione trasparente - Sezione 22 "Altri contenuti" di Comune e Provincia nonché nelle rispettive sezioni dedicate nella rete Intranet.

La piattaforma è utilizzabile non solo da parte dei dipendenti di Comune e Provincia di Prato, ma anche dai soggetti ad essi equiparati come specificato nel successivo paragrafo 3; si dispone pertanto che al momento della sottoscrizione del contratto di appalto deve essere comunicato la modalità per accedere alla piattaforma Openwhistleblowing, prevedendo apposita clausola informativa nel contratto stesso.

## **3. Il segnalante**

La tutela del segnalante è riconosciuta a:

- **i dipendenti del Comune e della Provincia di Prato** che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite o altre irregolarità

e che presentano la segnalazione secondo le modalità indicate nel presente atto organizzativo. Il personale in posizione di comando, distacco o altre situazioni analoghe dovrà presentare la segnalazione al RPCT della amministrazione alla quale si riferiscono;

- **i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi e che realizzano opere a favore del Comune e della Provincia di Prato** che siano venuti a conoscenza di condotte illecite o altre irregolarità relativi rispettivamente al Comune e alla Provincia. In merito alla estensione agli anzidetti lavoratori e collaboratori si veda quanto disposto dall'art. 8 comma 4 del nuovo Codice di comportamento approvato con delibera di Giunta n. 343/2021.

Il segnalante deve presentare la segnalazione secondo le modalità indicate nel presente documento, utilizzando esclusivamente la piattaforma Openwhistleblowing.

È esclusa la tutela del whistleblowing ai soggetti non richiamati dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001, come per esempio i cittadini, i rappresentanti di organizzazioni sindacali, di associazioni, i dipendenti in pensione, gli amministratori, gli stagisti, i tirocinanti, i candidati a procedure di assunzione, restando salva per gli stessi la possibilità di inviare segnalazioni al RPCT come indicato nel presente PIAO - Sezione 2 *Valore pubblico, performance e anticorruzione* - Sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza* nella parte dedicata alle misure di prevenzione.

#### **4. La segnalazione**

La segnalazione deve essere resa in modo spontaneo e non può essere anonima, in quanto se così fosse il RPCT non sarebbe in grado di verificare che la segnalazione provenga effettivamente da un dipendente pubblico o soggetto ad esso equiparato. È sufficiente che il segnalante sia ragionevolmente convinto della veridicità di quanto segnala.

Oggetto della segnalazione possono essere reati o irregolarità, da intendersi come: i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al codice penale, i comportamenti impropri, gli illeciti civili, le irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività del Comune o della Provincia di Prato.

La segnalazione deve essere presentata in ragione del proprio rapporto di lavoro, cioè in virtù dell'ufficio rivestito; deve riguardare situazioni conosciute in occasione, oppure a

causa, dello svolgimento delle mansioni lavorative, anche se dette situazioni sono apprese in modo casuale.

La segnalazione deve essere presentata nell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione e non nell'interesse esclusivo personale del segnalante. Questo perché lo scopo di sollevare una segnalazione deve essere quello di salvaguardare l'integrità della pubblica amministrazione e non nell'interesse esclusivo personale del segnalante.

Il segnalante dovrà dichiarare:

- quanto ha appreso in ragione dell'ufficio rivestito;
- le notizie acquisite anche casualmente, in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative;
- le informazioni di cui sia venuto comunque a conoscenza e che costituiscono fatto illecito, ovvero reato contro la PA, compreso anche il solo tentativo.

La segnalazione deve pertanto essere circostanziata e devono risultare chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto di segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto a cui attribuire i fatti segnalati.

Nella segnalazione si raccomanda di allegare quei documenti che possono fornire elementi di fondatezza alla segnalazione stessa.

Sono escluse le segnalazioni di informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, le notizie prive di fondamento e le cosiddette voci di corridoio.

Sono escluse le segnalazioni anonime per i motivi già esposti, pertanto dette segnalazioni non saranno prese in considerazione nel processo di analisi e valutazione delle segnalazioni di whistleblowing ex art. 54 bis.

La segnalazione, e la documentazione ad essa allegata, è sottratta all'accesso procedimentale ex l. 241/90 nonché all'accesso civico generalizzato.

Qualora la segnalazione sia rivolta al dirigente con altre modalità, il dirigente avrà cura di avvisare l'interessato che la segnalazione, al fine di ricevere il regime di tutela, deve essere inoltrata al RPCT attraverso la piattaforma OpenWhistleblowing. In tal senso dispone anche l'art. 14 comma 8 del Codice di comportamento già menzionato. Presentare la segnalazione a soggetti diversi da quelli previsti nell'art. 54 bis comporta infatti per il segnalante la perdita del regime di tutela di riservatezza e di difesa verso eventuali ritorsioni o discriminazioni conseguenti alla segnalazione.



Nel caso in cui i fatti segnalati coinvolgano società partecipate, il segnalante dovrà inviare la segnalazione anche ai soggetti che rivestono l'incarico di RPCT nelle rispettive Società affinché gli stessi procedano con gli adempimenti di loro competenza, ferma restando la tutela dell'identità del segnalante. Se il segnalante non provvede, il RPCT può procedere d'ufficio.

## **5. Il ruolo del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Il soggetto competente a ricevere, analizzare e valutare le segnalazioni è il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) il quale è coadiuvato da un gruppo di lavoro individuato con apposito provvedimento dello stesso Responsabile.

Il RPCT nel suo lavoro di analisi delle segnalazioni non accerta le responsabilità individuali qualunque natura esse abbiano né svolge controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione.

Il RPCT a conclusione del proprio lavoro di esame della segnalazione potrà:

- archiviare la segnalazione;
- revisionare procedure o processi interni;
- trasmettere gli atti all'Ufficio Procedimenti Disciplinari;
- trasmettere la notizia all'Ispettorato della Funzione Pubblica;
- trasmettere gli atti alla procura della repubblica o alla procura della Corte dei Conti.

Il RPCT, nello svolgimento di questa attività di gestione delle segnalazioni, deve assicurare la piena applicazione dell'art. 54 bis, ovvero la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante; la violazione di tale adempimento è considerata grave violazione degli obblighi di comportamento ai sensi dell'art. 8 comma 5 del Codice di comportamento.

## **6. Il Custode di identità**

L'identità del segnalante è riservata e tutelata secondo quanto previsto dalla legge. Il RPCT, al momento del ricevimento della segnalazione, non conosce il nominativo del segnalante. Il segnalante può rivelare il proprio nominativo al RPCT, mantenendo comunque la tutela verso eventuali azioni ritorsive o discriminatorie conseguenti alla propria segnalazione.

L'utilizzo della piattaforma quale strumento di ricezione e di gestione delle segnalazioni richiede l'individuazione del soggetto preposto al ruolo di Custode di identità. Ciò a

garanzia di una maggiore tutela della riservatezza dell'identità del segnalante. Nella piattaforma Openwhistleblowing il Custode di identità è il custode delle chiavi.

Il Custode di identità è il soggetto che detiene la prerogativa di sbloccare l'identità di chi ha fatto la segnalazione, ovvero il nominativo.

Vista la delicatezza della funzione, **il ruolo di custode di identità è attribuito al RPCT**. Pertanto solo il RPCT è competente a sbloccare i dati identificativi del segnalante.

La piattaforma Openwhistleblowing registra l'accesso all'identità da parte del segnalante e il RPCT è tenuto a mantenere traccia delle ragioni che hanno reso necessario conoscere l'identità del segnalante. Può essere necessario sbloccare i dati identificativi del segnalante nei seguenti casi esemplificativi: a) necessità di fornire i dati identificativi del whistleblower all'Autorità giudiziaria cui è stata trasmessa la segnalazione; b) necessità di svolgere un'attività istruttoria complessa che richieda il coinvolgimento di più uffici interni e per evitare di mettere a rischio l'identità del segnalante è opportuno conoscere l'identità; c) il RPCT ha dubbi in merito alla qualifica di dipendente pubblico dichiarata dal segnalante.

## 7. Il gruppo di lavoro: ruolo e compiti

Il RPCT è il responsabile del procedimento di ricezione e gestione delle segnalazioni. Visti i numerosi e delicati compiti affidati al RPCT e vista l'ampiezza delle responsabilità a suo carico in caso di inadempimento, viene costituito il cd. **Gruppo di lavoro whistleblowing** di cui il RPCT è il sovrintendente per lo svolgimento di attività di supporto al RPCT.

Di tale gruppo di lavoro non possono far parte i componenti dell'Ufficio procedimenti disciplinari.

Il gruppo di lavoro è così costituito:

GRUPPO DI LAVORO WHISTLEBLOWING		
Componenti	Ruolo	Compiti
n. 1 Funzionario amministrativo	Istruttore n. 1	È il soggetto che operativamente esamina le segnalazioni. Svolge pertanto supporto alla attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute dal RPCT
n. 1 Istruttore amministrativo	Istruttore n. 2	È il soggetto che operativamente esamina le segnalazioni. Svolge pertanto supporto alla attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute dal RPCT
n. 1 Funzionario tecnico-	Amministratore	È il soggetto che permette di configurare

informatico		tutti i parametri dell'applicazione OpenWhistleblowing e di creare gli istruttori delle pratiche. Svolge pertanto attività di supporto informatico alla piattaforma dedicata alla ricezione e alla gestione delle segnalazioni
-------------	--	--

Ai componenti del gruppo di lavoro è consentito l'accesso alle informazioni e ai dati contenuti nella segnalazione limitatamente allo scopo di supportare il RPCT nella procedura di ricezione e di gestione della segnalazione stessa.

Ciascun componente del gruppo di lavoro può accedere alla piattaforma informatica di gestione delle segnalazioni separatamente dal RPCT per svolgere le necessarie attività in merito alle segnalazioni assegnategli.

Spetta al RPCT l'assegnazione dell'istruttoria agli istruttori; il RPCT potrà revocare l'assegnazione e attribuirla ad altro istruttore. Il soggetto a cui è stata assegnata la segnalazione non potrà passarla al collega del gruppo di lavoro.

I componenti del gruppo di lavoro sono tenuti agli stessi vincoli di riservatezza cui è sottoposto il RPCT: pertanto adottano ogni cautela per mantenere riservato il contenuto della segnalazione.

I nominativi del Gruppo di lavoro saranno individuati con disposizione del Segretario Generale e gli stessi nominativi dovranno essere pubblicati nella Intranet dell'Ente.

## **8. La procedura e i tempi di gestione delle segnalazioni**

Per effettuare una segnalazione occorre accedere al link indicato nella pagina web di Amministrazione trasparente, Sezione 22 – “Altri contenuti”:

<https://wb.comune.prato.it> per il Comune di Prato

<https://wb.provincia.prato.it> per la Provincia di Prato

Cliccando il pulsante “Invia una segnalazione!” si accede al modulo della segnalazione.

Occorre compilare il modulo che è composto da n. 6 sezioni:

sezione 1 - Il tuo lavoro

sezione 2 - Segnalazione

sezione 3 - Altri soggetti informati

sezione 4 - Allegati

sezione 5 - Identità

sezione 6 - Invia

All'interno delle sezioni ci sono dei campi obbligatori segnalati con l'asterisco rosso che devono essere compilati.

Al momento dell'inserimento della segnalazione nella piattaforma dedicata, il sistema attribuisce alla segnalazione un codice univoco di 16 cifre chiamato KEY CODE. Il segnalante dovrà avere cura di annotare tale codice che dovrà essere utilizzato per conoscere lo stato di avanzamento e l'esito della segnalazione presentata. In assenza di tale codice è inibita la possibilità per il segnalante di ricevere le suddette informazioni. Detto codice, se smarrito, non è recuperabile.

Il segnalante, che ha già inserito una segnalazione ed è in possesso del codice KEY CODE, può in qualsiasi momento conoscere lo stato di avanzamento della segnalazione, verificare se ha ricevuto messaggi o richieste da parte del RPCT, inviare messaggi al RPCT.

Ricevuta la segnalazione, il RPCT ne verifica l'ammissibilità.

L'esame preliminare della segnalazione deve concludersi in **15 giorni lavorativi** decorrenti dalla ricezione della segnalazione.

L'esame di ammissibilità è una valutazione preliminare della segnalazione intesa a verificare la sussistenza dei requisiti essenziali per poter accordare al segnalante le tutele di cui all'art. 54 bis. Il RPCT in questa fase preliminare può chiedere al segnalante elementi integrativi, ove la segnalazione non sia adeguatamente circostanziata.

In caso di manifesta infondatezza il RPCT procede alla archiviazione con adeguata motivazione, In caso di segnalazione anomina parimenti il RPCT procederà all'archiviazione.

Nel caso in cui si ravvisino elementi di fondatezza, il RPCT avvia l'istruttoria. Il termine per la definizione dell'istruttoria è **di 60 giorni lavorativi** che decorrono dalla data di avvio della stessa.

Nel corso dell'istruttoria il RPCT dovrà tenere traccia dell'attività svolta e, ove possibile, dovrà informare il segnalante tramite piattaforma sullo stato di avanzamento dell'istruttoria, almeno con riferimento ai principali snodi decisionali. Il RPCT è tenuto a dare comunicazione, sempre tramite la piattaforma, al whistleblower degli esiti istruttori.

In tutti i casi in cui il RPCT si rivolge a soggetti terzi (interni o esterni), lo stesso deve adottare apposite cautele al fine di tutelare la riservatezza dei dati identificativi del segnalante, come per esempio evidenziando che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce una tutela rafforzata ai sensi dell'art. 54 bis

del d.lgs. 165/2001, e non potrà trasmettere la segnalazione, ma estratti della stessa accuratamente resi anonimi e dai quali non si possa risalire l'identità del segnalante.

I casi in cui il RPCT si rivolge a un ufficio interno possono essere: al fine di acquisire atti e documenti per verificare l'esattezza dell'oggetto della segnalazione; per avvalersi del supporto di un atto istruttorio; oppure in esito all'istruttoria quando il RPCT ha rilevato profili disciplinari e necessita di rivolgersi a UPD. In questi casi il RPCT non può trasmettere la segnalazione, ma soltanto estratti della stessa dai quali non sia possibile risalire all'identità del segnalante. La tutela della riservatezza dei dati del segnalante è garantita anche in caso di procedimento disciplinare del segnalato, ove la contestazione dell'addebito sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione così come prevede l'art. 54 bis comma 3. Nel caso in cui la contestazione disciplinare è fondata (in tutto o in parte) sulla segnalazione del whistleblower e la conoscenza della sua identità è indispensabile per la difesa dell'incolpato, il RPCT deve necessariamente chiedere il consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità e solo in questo caso la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare così come previsto dall'art. 54 bis comma 3.

Il RPCT è tenuto a informare, per effetto della tutela della riservatezza ai sensi dell'art. 54 bis, il segnalante che la segnalazione sarà oggetto di comunicazione all'autorità giudiziaria. Se l'autorità giudiziaria richiede l'identità del segnalante, il RPCT è tenuto a fornirla, previa notifica al segnalante medesimo.

L'istruttoria si può concludere con: a) l'archiviazione; b) la revisione di procedure o processi interni; c) tra trasmissione degli atti a soggetti terzi quali: Ufficio Procedimenti disciplinari, Ispettorato della Funzione Pubblica, Procura della Repubblica, Procura della Corte dei Conti.

## **9. Modalità e termini di conservazione dei dati**

Il RPCT è il soggetto legittimato per legge a trattare i dati personali del segnalante ed eventualmente a conoscerne l'identità.

La ricezione e la gestione delle segnalazioni costituisce specifica attività di trattamento dei dati personali. Il registro per le attività di trattamento del Comune e della provincia di Prato dovrà essere aggiornato in tal senso.

I dati e i documenti oggetto di segnalazione sono conservati a norma di legge.

I dati personali sono trattati nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali. Il termine di conservazione delle segnalazioni è pari all'arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono trattati. Nel caso sia instaurato un giudizio tale termine si prolunga fino alla conclusione del giudizio stesso.

Si allegano al presente documento le informative per il trattamento dati. Dette informative dovranno essere pubblicate nelle apposite sezioni del sito web istituzionale e della Intranet dedicate alla piattaforma OpenWhistleblowing.

## **10. Sensibilizzazione e formazione del personale: le iniziative**

Il RPCT avrà cura di programmare, in collaborazione e con il supporto con l'Ufficio preposto alla formazione del personale, eventi formativi per la sensibilizzazione e la formazione in materia di whistleblowing e sull'uso della piattaforma OpenWhistleblowing. La suddetta attività formativa dovrà essere rivolta anche ai lavoratori e collaboratori di imprese fornitrici.

Gli eventi formativi saranno pubblicizzati attraverso la pagina Intranet per il personale dipendente e attraverso il sito web istituzionale per i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici.

Il Comune di Prato (con sede in Prato – Piazza del Comune 2 – [staffsegretariogenerale@comune.prato.it](mailto:staffsegretariogenerale@comune.prato.it) – [comune.prato@postacert.toscana.it](mailto:comune.prato@postacert.toscana.it) – 0574.18361), nella sua qualità di Titolare del trattamento dati, in persona del Sindaco quale legale rappresentante *pro-tempore*, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679/2016,

informa gli interessati che

i dati personali/sensibili/giudiziari raccolti che li riguardano (dati già acquisiti dal Titolare o acquisiti in seguito e/o comunicati da terze parti), sono necessari e saranno trattati con modalità prevalentemente informatiche e telematiche per le finalità previste dal Regolamento UE 2016/679, in particolare per interesse pubblico o esercizio di pubblici poteri, ivi incluse finalità di archiviazione, ricerca storica e analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per il raggiungimento delle finalità connesse al presente trattamento.

I dati saranno trattati per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità suddette. Successivamente saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati dal personale e da collaboratori del Comune di Prato o delle imprese espressamente nominate come responsabili o sub responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea

In caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi, nel rispetto della vigente normativa, i dati potranno essere trasmessi ad altri soggetti (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti), salvo che la segnalazione del whistleblower resa ai sensi dell'art. 54 bis dlgs 165/2001 è sottratta all'accesso alle informazioni da parte del soggetto segnalato ai sensi di legge ed è sottratta all'accesso civico.

Nei casi previsti dalla normativa i dati potranno, altresì, essere diffusi sul sito istituzionale del Comune di Prato nella misura strettamente necessaria a garantire la trasparenza nella gestione dei procedimenti collegati al presente trattamento.

E' diritto degli interessati chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. Reg. UE 2016/679). L'apposita istanza può essere presentata per scritto a mezzo posta elettronica, posta elettronica certificata, lettera raccomandata a/r.

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Il Responsabile per la protezione dati del Comune di Prato è contattabile ai seguenti recapiti: tel. 0574.18361 – [rp@comune.prato.it](mailto:rp@comune.prato.it) – [comune.prato@postacert.toscana.it](mailto:comune.prato@postacert.toscana.it)

Il Titolare del Trattamento

La Provincia di Prato, con sede in Via Ricasoli, n. 25, Prato (PO), nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati in persona del Presidente quale legale rappresentante pro-tempore, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679/2016

informa gli interessati che

I dati personali/sensibili/giudiziari raccolti che li riguardano (dati già acquisiti dal Titolare o acquisiti in seguito e/o comunicati da terze parti), sono necessari e saranno trattati con modalità prevalentemente informatiche e telematiche per le finalità previste dal Regolamento UE 2016/679, in particolare interesse pubblico e/o esercizio di pubblici poteri, ivi incluse finalità di archiviazione, ricerca storica e analisi per scopi statistici.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per il raggiungimento delle finalità connesse al presente trattamento. I dati saranno trattati per il tempo necessario al raggiungimento delle finalità suddette, successivamente saranno conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa.

I dati saranno trattati dal personale e da collaboratori della Provincia di Prato debitamente autorizzati ed impegnati alla riservatezza. Per il raggiungimento delle finalità cui è preposto il trattamento, i dati potranno poi essere trattati da società esterne e professionisti che svolgono servizi collegati al presente trattamento, espressamente nominati come responsabili o sub responsabili del trattamento. Al di fuori di queste ipotesi i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi, se non nei casi specificamente previsti dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

Nei casi previsti dalla normativa i dati potranno, altresì, essere diffusi sul sito istituzionale della Provincia di Prato, nella misura strettamente necessaria a garantire la trasparenza nella gestione dei procedimenti collegati al presente trattamento.

E' diritto degli interessati chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. Reg. UE 2016/679). L'apposita istanza può essere presentata per scritto a mezzo posta elettronica, posta elettronica certificata, lettera raccomandata a/r.

Gli interessati, ricorrendone i presupposti, hanno, altresì, il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali quale autorità di controllo secondo le procedure previste.

Il Responsabile della protezione dei dati per la Provincia di Prato è Etruria P.A., il cui referente è l'Avv. Nadia Corà, contattabile ai seguenti recapiti: e-mail: [consulenza@entionline.it](mailto:consulenza@entionline.it) tel. 0376 803074.

il Titolare del Trattamento



# Parte 6. ANTIRICICLAGGIO

## Indice degli argomenti

1. Gli indicatori di anomalia: le indicazioni UIF
2. Modalità di effettuazione delle segnalazione di operazioni sospette
3. Le check lists
4. Identificazione del titolare effettivo

## 1. Gli indicatori di anomalia: le indicazioni UIF

L'ordinamento italiano in materia di antiriciclaggio si è sviluppato in coerenza con gli standard internazionali e le direttive europee. La cornice legislativa antiriciclaggio è rappresentata dal decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231.

Gli uffici delle Pubbliche amministrazioni sono chiamati a svolgere un importante ruolo nel sistema italiano di prevenzione del riciclaggio. Attualmente i loro doveri in ambito antiriciclaggio sono individuati dall'articolo 10 del decreto legislativo 21 novembre 2007, n. 231 e smi.

Dal coinvolgimento degli uffici della Pubblica amministrazione nel sistema di prevenzione del riciclaggio può derivare un significativo irrobustimento non solo dei meccanismi di tutela dell'economia dall'infiltrazione criminale, ma anche della qualità stessa dell'azione amministrativa.

Il principale riferimento attuativo della norma in materia di antiriciclaggio è costituito dal Provvedimento *Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche amministrazioni* emanato in data 23 aprile 2018 dall'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) presso la Banca d'Italia (GU n. 269 Serie Generale del 19 novembre 2018), documento che contiene anche l'aggiornamento degli indicatori di anomalia di seguito riportate. Si ricorda che la U.I.F. è stata istituita presso la Banca d'Italia con funzioni di contrasto al riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2007 già richiamato.

*Estratto da :*

*“Istruzioni sulle Comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle Pubbliche Amministrazioni” del 23 aprile 2018*

A. Indicatori di anomalia connessi con l'identità o il comportamento del soggetto cui è riferita l'operazione

1. Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio<sup>1</sup> ovvero opera con controparti situate in tali Paesi, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

---

<sup>1</sup> I Paesi non appartenenti all'Unione europea i cui ordinamenti presentano carenze strategiche nei rispettivi regimi nazionali di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, per come individuati dalla Commissione europea nell'esercizio dei poteri di cui agli articoli 9 e 64 della direttiva (UE) 2015/849.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione ha residenza, cittadinanza o sede in un Paese la cui legislazione non consente l'identificazione dei nominativi che ne detengono la proprietà o il controllo.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede in una zona o in un territorio notoriamente considerati a rischio, in ragione tra l'altro dell'elevato grado di infiltrazione criminale, di economia sommersa o di degrado economico-istituzionale.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione risiede ovvero opera con controparti situate in aree di conflitto o in Paesi che notoriamente finanziano o sostengono attività terroristiche o nei quali operano organizzazioni terroristiche, ovvero in zone limitrofe o di transito rispetto alle predette aree.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documenti (quali, ad esempio, titoli o certificati), specie se di dubbia autenticità, attestanti l'esistenza di cospicue disponibilità economiche o finanziarie in Paesi terzi ad alto rischio.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta garanzie reali o personali rilasciate da soggetti con residenza, cittadinanza o sede in Paesi terzi ad alto rischio ovvero attinenti a beni ubicati nei suddetti Paesi.

2. Il soggetto cui è riferita l'operazione fornisce informazioni palesemente inesatte o del tutto incomplete o addirittura false ovvero si mostra riluttante a fornire ovvero rifiuta di fornire informazioni, dati e documenti comunemente acquisiti per l'esecuzione dell'operazione, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione presenta documentazione che appare falsa o contraffatta ovvero contiene elementi del tutto difforni da quelli tratti da fonti affidabili e indipendenti o presenta comunque forti elementi di criticità o di dubbio.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione, all'atto di esibire documenti di identità ovvero alla richiesta di fornire documentazione o informazioni inerenti all'operazione, rinuncia a eseguirla.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione rifiuta di ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti concernenti aspetti molto rilevanti, specie se attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario dell'operazione.

3. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato, direttamente o indirettamente, con soggetti sottoposti a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale ovvero con

persone politicamente esposte<sup>2</sup> o con soggetti censiti nelle liste pubbliche delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o ad altri provvedimenti di sequestro.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, nazionale o locale.
- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa che è connessa a vario titolo

---

<sup>2</sup> Le persone fisiche che occupano o hanno cessato di occupare da meno di un anno importanti cariche pubbliche, nonché i loro familiari e coloro che con i predetti soggetti intrattengono notoriamente stretti legami, come elencate dall'art. 1, comma 2, lettera dd), del decreto antiriciclaggio.

a una persona con importanti cariche pubbliche a livello domestico e che improvvisamente registra un notevole incremento del fatturato a livello nazionale o del mercato locale.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è notoriamente contiguo (ad esempio, familiare, convivente, associato) ovvero opera per conto di soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo o comunque notoriamente riconducibili ad ambienti del radicalismo o estremismo.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, partecipata da soci ovvero con amministratori di cui è nota la sottoposizione a procedimenti penali o a misure di prevenzione o che sono censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo, ovvero notoriamente contigui a questi.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione intrattiene rilevanti rapporti finanziari con fondazioni, associazioni, altre organizzazioni *non profit* ovvero organizzazioni non governative, riconducibili a persone sottoposte a procedimenti penali o a misure di prevenzione patrimoniale o a provvedimenti di sequestro, a persone che risultano rivestire importanti cariche pubbliche, anche a livello domestico, ovvero a soggetti censiti nelle liste delle persone o degli enti coinvolti nel finanziamento del terrorismo.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta collegato con organizzazioni *non profit* ovvero con organizzazioni non governative che presentano tra loro connessioni non giustificate, quali ad esempio la condivisione dell'indirizzo, dei rappresentanti o del personale, ovvero la titolarità di molteplici rapporti riconducibili a nominativi ricorrenti.

4. Il soggetto cui è riferita l'operazione risulta caratterizzato da assetti proprietari, manageriali e di controllo artificiosamente complessi od opachi e richiede ovvero effettua operazioni di significativo ammontare con modalità inusuali, in assenza di plausibili ragioni.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da strutture societarie opache (desumibili, ad esempio, da visure nei registri camerali) ovvero si avvale artificialmente di società caratterizzate da catene partecipative complesse nelle quali sono presenti, a titolo esemplificativo, *trust*, fiduciarie, fondazioni, *international business company*.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è caratterizzato da ripetute e/o improvvisate modifiche nell'assetto proprietario, manageriale (ivi compreso il "direttore tecnico") o di controllo dell'impresa.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è di recente costituzione, effettua una intensa operatività finanziaria, cessa improvvisamente l'attività e viene posto in liquidazione.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione è un'impresa, specie se costituita di recente, controllata o amministrata da soggetti che appaiono come meri prestanome.

- Il soggetto che effettua ripetute richieste di operazioni mantiene invariati gli assetti gestionali e/o la propria operatività, nonostante sia un'azienda sistematicamente in perdita o comunque in difficoltà finanziaria.

- Il soggetto cui è riferita l'operazione mostra di avere scarsa conoscenza della natura, dell'oggetto, dell'ammontare o dello scopo dell'operazione, ovvero è accompagnato da altri soggetti che si mostrano interessati all'operazione, generando il sospetto di agire non per conto proprio ma di terzi.

## B. Indicatori di anomalia connessi con le modalità (di richiesta o esecuzione) delle operazioni.

5. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con oggetto o scopo del tutto incoerente con l'attività o con il complessivo profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione o dell'eventuale gruppo di appartenenza, desumibile dalle informazioni in possesso o comunque rilevabili da fonti aperte, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Acquisto di beni o servizi non coerente con l'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se seguito da successivo trasferimento del bene o servizio in favore di società appartenenti allo stesso gruppo, in mancanza di corrispettivo.
- Impiego di disponibilità che appaiono del tutto sproporzionate rispetto al profilo economico-patrimoniale del soggetto (ad esempio, operazioni richieste o eseguite da soggetti con "basso profilo fiscale" o che hanno omesso di adempiere agli obblighi tributari).
- Operazioni richieste o effettuate da organizzazioni *non profit* ovvero da organizzazioni non governative che, per le loro caratteristiche (ad esempio tipologie di imprese beneficiarie o aree geografiche di destinazione dei fondi), risultano riconducibili a scopi di finanziamento del terrorismo ovvero manifestamente incoerenti con le finalità dichiarate o comunque proprie dell'ente in base alla documentazione prodotta, specie se tali organizzazioni risultano riconducibili a soggetti che esercitano analoga attività a fini di lucro.
- Operazioni richieste o effettuate da più soggetti recanti lo stesso indirizzo ovvero la medesima domiciliazione fiscale, specie se tale indirizzo appartiene anche a una società commerciale e ciò appare incoerente rispetto all'attività dichiarata dagli stessi.
- Richiesta di regolare i pagamenti mediante strumenti incoerenti rispetto alle ordinarie prassi di mercato, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
- Offerta di polizze di assicurazione relative ad attività sanitaria da parte di agenti o *brokers* operanti in nome e/o per conto di società estere, anche senza succursali in Italia, a prezzi sensibilmente inferiori rispetto a quelli praticati nel mercato.

6. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni prive di giustificazione commerciale con modalità inusuali rispetto al normale svolgimento della professione o dell'attività, soprattutto se caratterizzate da elevata complessità o da significativo ammontare, qualora non siano rappresentate specifiche esigenze.

- Frequente e inconsueto rilascio di deleghe o procure al fine di evitare contatti diretti ovvero utilizzo di indirizzi, anche postali, diversi dal domicilio, dalla residenza o dalla sede, o comunque ricorso ad altre forme di domiciliazione di comodo.
- Frequente richiesta di operazioni per conto di uno o più soggetti terzi, in assenza di ragionevoli motivi legati al tipo di attività esercitata o al rapporto tra le parti o a particolari condizioni adeguatamente documentate.
- Estinzione anticipata e inaspettata, in misura totale o parziale, dell'obbligazione da parte del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di estinzione di un'obbligazione effettuata da un terzo estraneo al rapporto negoziale, in assenza di ragionevoli motivi o di collegamenti con il soggetto cui è riferita l'operazione.

- Improvviso e ingiustificato intervento di un terzo a copertura dell'esposizione del soggetto cui è riferita l'operazione, specie laddove il pagamento sia effettuato in un'unica soluzione ovvero sia stato concordato in origine un pagamento rateizzato.
- Presentazione di garanzie personali rilasciate da parte di soggetti che sembrano operare in via professionale senza essere autorizzati allo svolgimento dell'attività di prestazione di garanzie.

7. Richiesta ovvero esecuzione di operazioni con configurazione illogica ed economicamente o finanziariamente svantaggiose, specie se sono previste modalità eccessivamente complesse od onerose, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Richiesta a una Pubblica amministrazione dislocata in località del tutto estranea all'area di interesse dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione, specie se molto distante dalla residenza, dal domicilio o dalla sede effettiva.
- Richiesta di modifica delle condizioni o delle modalità di svolgimento dell'operazione, specie se tali modifiche comportano ulteriori oneri a carico del soggetto cui è riferita l'operazione.
- Richiesta di esecuzione in tempi particolarmente ristretti a prescindere da qualsiasi valutazione attinente alle condizioni economiche.
- Acquisto o vendita di beni o servizi di valore significativo (ad esempio, beni immobili e mobili registrati; società; contratti; brevetti; partecipazioni) effettuate a prezzi palesemente sproporzionati rispetto ai correnti valori di mercato o al loro prevedibile valore di stima.
- Operazioni ripetute, di importo significativo, effettuate in contropartita con società che risultano costituite di recente e hanno un oggetto sociale generico o incompatibile con l'attività del soggetto che richiede o esegue l'operazione (ad esempio, nel caso di rapporti ripetuti fra appaltatori e subappaltatori "di comodo").
- Richiesta di accredito su rapporti bancari o finanziari sempre diversi.
- Proposta di regolare sistematicamente i pagamenti secondo modalità tali da suscitare il dubbio che si intenda ricorrere a tecniche di frazionamento del valore economico dell'operazione.
- Ripetuto ricorso a contratti a favore di terzo, contratti per persona da nominare o a intestazioni fiduciarie, specie se aventi ad oggetto diritti su beni immobili o partecipazioni societarie.

### C. Indicatori specifici per settore di attività

#### Settore appalti e contratti pubblici<sup>3</sup>

- Partecipazione a gara per la realizzazione di lavori pubblici o di pubblica utilità, specie se non programmati, in assenza dei necessari requisiti (soggettivi, economici, tecnico-realizzativi, organizzativi e gestionali) con apporto di rilevanti mezzi finanziari privati, specie se di incerta provenienza o non compatibili con il profilo economico-patrimoniale dell'impresa, ovvero con una forte disponibilità di anticipazioni finanziarie e particolari garanzie di rendimento prive di idonea giustificazione.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture

<sup>3</sup> Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'articolo 2, comma 7, delle presenti istruzioni.

in assenza di qualsivoglia convenienza economica all'esecuzione del contratto, anche con riferimento alla dimensione aziendale e alla località di svolgimento della prestazione.

- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di un raggruppamento temporaneo di imprese, costituito da un numero di partecipanti del tutto sproporzionato in relazione al valore economico e alle prestazioni oggetto del contratto, specie se il singolo partecipante è a sua volta riunito, raggruppato o consorziato.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di una rete di imprese il cui programma comune non contempla tale partecipazione tra i propri scopi strategici.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture mediante ricorso al meccanismo dell'avvalimento plurimo o frazionato, ai fini del raggiungimento della qualificazione richiesta per l'aggiudicazione della gara, qualora il concorrente non dimostri l'effettiva disponibilità dei mezzi facenti capo all'impresa avvalsa, necessari all'esecuzione dell'appalto, ovvero qualora dal contratto di avvalimento o da altri elementi assunti nel corso del procedimento se ne desuma l'eccessiva onerosità ovvero l'irragionevolezza.
- Partecipazione a procedure di affidamento di lavori pubblici, servizi e forniture da parte di soggetti che, nel corso dell'espletamento della gara, ovvero della successiva esecuzione, realizzano operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società, prive di giustificazione.
- Presentazione di offerta con un ribasso sull'importo a base di gara particolarmente elevato nei casi in cui sia stabilito un criterio di aggiudicazione al prezzo più basso, ovvero che risulta anormalmente bassa sulla base degli elementi specifici acquisiti dalla stazione appaltante, specie se il contratto è caratterizzato da complessità elevata.
- Presentazione di una sola offerta da parte del medesimo soggetto nell'ambito di procedure di gara che prevedono tempi ristretti di presentazione delle offerte, requisiti di partecipazione particolarmente stringenti e un costo della documentazione di gara sproporzionato rispetto all'importo del contratto, specie se il bando di gara è stato modificato durante il periodo di pubblicazione.
- Ripetuti affidamenti a un medesimo soggetto, non giustificati dalla necessità di evitare soluzioni di continuità di un servizio nelle more della indizione ovvero del completamento della procedura di gara.
- Ripetute aggiudicazioni a un medesimo soggetto, in assenza di giustificazione, specie se in un breve arco temporale, per contratti di importo elevato e mediante affidamenti diretti o con procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara, o a seguito di procedura a evidenza pubblica precedentemente revocata.
- Contratto aggiudicato previo frazionamento in lotti non giustificato in relazione alla loro funzionalità, possibilità tecnica o convenienza economica.
- Modifiche delle condizioni contrattuali in fase di esecuzione, consistenti in una variazione delle prestazioni originarie, in un allungamento dei termini di ultimazione dei lavori, servizi o forniture, in rinnovi o proroghe, al di fuori dei casi normativamente previsti, o in un significativo incremento dell'importo contrattuale.
- Esecuzione del contratto caratterizzata da ripetute e non giustificate operazioni di cessione, affitto di azienda o di un suo ramo, ovvero di trasformazione, fusione o scissione della società.
- Ricorso al subappalto oltre la quota parte subappaltabile, in assenza di

preventiva indicazione in sede di offerta ovvero senza il necessario deposito del contratto di subappalto presso la stazione appaltante o della documentazione attestante il possesso da parte del subappaltatore dei requisiti di legge.

- Cessioni di crediti derivanti dall'esecuzione del contratto, effettuate nei confronti di soggetti diversi da banche e da intermediari finanziari aventi nell'oggetto sociale l'esercizio dell'attività di acquisto dei crediti ovvero senza l'osservanza delle prescrizioni di forma e di previa notifica della cessione, salva la preventiva accettazione, da parte della stazione appaltante, contestuale alla stipula del contratto.

- Previsione nei contratti di concessione o di finanza di progetto di importo superiore alle soglie comunitarie e di un termine di realizzazione di lunga durata, soprattutto se superiore a 4 anni, a fronte anche delle anticipazioni finanziarie effettuate dal concessionario o promotore.

- Esecuzione delle attività affidate al contraente generale direttamente o per mezzo di soggetti terzi in assenza di adeguata esperienza, qualificazione, capacità organizzativa tecnico-realizzativa e finanziaria.

- Aggiudicazione di sponsorizzazioni tecniche di utilità e/o valore complessivo indeterminato o difficilmente determinabile, con individuazione, da parte dello *sponsor*, di uno o più soggetti esecutori, soprattutto nel caso in cui questi ultimi coincidano con raggruppamenti costituiti da un elevato numero di partecipanti o i cui singoli partecipanti sono, a loro volta, riuniti, raggruppati o consorziati, specie se privi dei prescritti requisiti di qualificazione per la progettazione e l'esecuzione.

- Esecuzione della prestazione oggetto della sponsorizzazione mediante il ricorso a subappalti oltre i limiti imposti per i contratti pubblici ovvero mediante il ripetuto ricorso a sub affidamenti, specie se in reiterata violazione degli obblighi contrattuali e delle prescrizioni impartite dall'amministrazione in ordine alla progettazione, direzione ed esecuzione del contratto.

#### Settore finanziamenti pubblici<sup>4</sup>

- Richiesta di finanziamento pubblico incompatibile con il profilo economico-patrimoniale del soggetto cui è riferita l'operazione.

- Richiesta di finanziamenti pubblici effettuata anche contestualmente da più società appartenenti allo stesso gruppo, dietro prestazione delle medesime garanzie.

- Utilizzo di finanziamenti pubblici con modalità non compatibili con la natura e lo scopo del finanziamento erogato.

- Costituzione di società finalizzata esclusivamente alla partecipazione a bandi per l'ottenimento di agevolazioni finanziarie, specie se seguita da repentine modifiche statutarie e, in particolare, da cospicui aumenti di capitale, cambiamenti di sede ovvero da trasferimenti d'azienda.

- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di soggetti giuridici aventi il medesimo rappresentate legale, uno o più amministratori comuni, ovvero riconducibili al medesimo titolare effettivo o a persone collegate (ad esempio, familiare, convivente ovvero associato).

- Richiesta di agevolazioni finanziarie da parte di società costituite in un arco temporale circoscritto, specie se con uno o più soci in comune.

- Richiesta di agevolazioni finanziarie previste da differenti disposizioni di legge da

---

<sup>4</sup> Gli indicatori di questo settore vanno valutati tenendo conto anche dei criteri indicati nell'articolo 2, comma 7, delle presenti istruzioni.



parte di più società facenti parte dello stesso gruppo, in assenza di plausibili giustificazioni.

- Richiesta di agevolazioni finanziarie presentate da professionisti o procuratori che operano o sono domiciliati in località distanti dal territorio in cui sarà realizzata l'attività beneficiaria dell'agevolazione, specie se i predetti soggetti operano come referenti di più società richiedenti interventi pubblici.

- Presentazione di dichiarazioni relative alla dimensione aziendale dell'impresa necessaria per ottenere le agevolazioni pubbliche che appaiono false o carenti di informazioni rilevanti.

- Estinzione anticipata di finanziamento agevolato con utilizzo di ingenti somme che appaiono non compatibili con il profilo economico del soggetto finanziato.

#### Settore immobili e commercio

- Disponibilità di immobili o di altri beni di pregio da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività, ovvero in assenza di legami fra il luogo in cui si trovano i beni e il soggetto cui è riferita l'operazione.

- o Acquisto di beni immobili per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale.

- o Acquisto e vendita di beni immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se sia riscontrabile un'ampia differenza tra il prezzo di vendita e di acquisto.

- o Ripetuti acquisti di immobili, specie se di pregio, in un ristretto arco temporale, in assenza di ricorso a mutui immobiliari o ad altre forme di finanziamento.

- o Operazioni di acquisto e vendita di beni o attività tra società riconducibili allo stesso gruppo.

- o Svolgimento di attività commerciali soggette a comunicazioni o ad autorizzazioni da parte di nominativi privi delle necessarie disponibilità economiche o patrimoniali, in assenza di plausibili

- giustificazioni, anche connesse con la residenza del soggetto cui è riferita l'operazione, la sede della sua attività ovvero in assenza di legami con il luogo in cui si svolge l'attività.

- Acquisto di licenze di commercio per importi rilevanti da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.

- o Richieste di licenze di commercio da parte di società scarsamente capitalizzate o con notevole *deficit* patrimoniale, in assenza di plausibili giustificazioni connesse con la residenza o la sede dell'attività del soggetto cui è riferita l'operazione.

- o Ripetute cessioni di licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo, soprattutto se per importi molto differenti.

- o Ripetuti subentri in licenze di commercio, in un ristretto arco di tempo ovvero frequente affitto

- o subaffitto di attività.

- o Ripetuto rilascio di licenze commerciali senza avvio dell'attività produttiva.

In data 11 aprile 2022 UIF ha pubblicato una nuova comunicazione, di integrazione delle precedenti del 16 aprile 2020 e dell'11 febbraio 2021, per richiamare l'attenzione su ulteriori elementi di rischio connessi all'epidemia da COVID-19, alla luce dell'analisi finanziaria delle segnalazioni di operazioni sospette, degli scambi informativi con controparti estere e dell'evoluzione della normativa. Nell'allegato 2 "Indicazioni per la prevenzione dei rischi connessi all'attuazione del PNRR" della comunicazione dell'11/04/2022 UIF rivolge l'attenzione al Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza in funzione dell'attivazione dei presidi antiriciclaggio per concorrere a prevenire possibili distorsioni nell'utilizzo delle risorse pubbliche, a discapito dell'integrità dell'economia legale. In tale ambito, sono riportate indicazioni funzionali a valorizzare il sistema antiriciclaggio in particolare nel comparto pubblico in ragione del ruolo di primo piano che questo ha nella delicata fase di attuazione del PNRR. In tale allegato 2 UIF, rivolgendosi alle pubbliche amministrazioni tra cui i Comuni, raccomanda tra l'altro:

- di nominare il cd. gestore delle comunicazioni di operazioni sospette e di iscrivere il gestore al portale Infostat-UIF;
- di individuare procedure di selezione automatica delle operazioni anomale;
- di tenere in considerazione le sezioni A, B e C degli indicatori individuati con la comunicazione UIF del 23 aprile 2018.

## **2. Modalità di effettuazione delle segnalazioni di operazioni sospette**

A integrazione del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza delineato nel presente PIAO - Sezione 2 *Valore pubblico, performance e anticorruzione* - Sottosezione 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*, anche in considerazione dei risultati dell'analisi del contesto esterno, dalla quale Prato risulta tra le prime province in Italia per la localizzazione delle segnalazioni (400 unità per 100.000 abitanti), al 2° posto su scala nazionale dopo la provincia di Milano (441 unità), si confermano le indicazioni operative già fornite con il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2022, da applicarsi nel caso in cui nello svolgimento dell'attività amministrativa emergano operazioni e/o comportamenti sospetti tali da far prefigurare fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Le indicazioni, emanate nel rispetto delle "Istruzioni sulle comunicazioni di dati e informazioni concernenti le operazioni sospette da parte degli uffici delle pubbliche

amministrazioni” adottate dalla Unità di Informazione Finanziaria per l'Italia (U.I.F.) del 23 aprile 2018, regolano le modalità di effettuazione delle segnalazioni all'interno di Comune e Provincia di Prato.

Soggetti coinvolti nel processo di segnalazione sono:

- il soggetto a cui è riferita l'operazione;
- il gestore delle comunicazioni;
- i dirigenti dei Servizi;
- la U.I.F.

Per **soggetto cui è riferita l'operazione** si intende il soggetto (persona fisica o giuridica) che entra in contatto con Comune e Provincia di Prato e riguardo al quale emergono elementi di sospetto riciclaggio, di finanziamento del terrorismo o di provenienza da attività criminosa delle risorse economiche e finanziarie. Gli ambiti di contatto sono riferiti ai sensi dell'art. 10 del D. Lgs. n. 231/2007, comma 1, ai seguenti procedimenti o procedure:

- 1) procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- 2) procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni del codice dei contratti pubblici;
- 3) procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Il **gestore delle comunicazioni** di operazioni sospette di riciclaggio è il soggetto delegato a valutare ed effettuare le comunicazioni alla U.I.F. ed è individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, a tale funzione nominato, rispettivamente, per il Comune con atto del Sindaco n. 8/2020 e per la Provincia con decreto del Presidente della Provincia n. 10/2020.

Le segnalazioni al gestore delle comunicazioni su operazioni sospette ai sensi dell'art. 10, comma 4, del D. Lgs. n. 231/2007, sono di competenza dei **dirigenti dei Servizi**, dopo aver effettuato una valutazione degli elementi oggettivi e soggettivi dell'operazione acquisiti nell'ambito dell'attività amministrativa. La valutazione deve essere effettuata anche tenendo conto degli indicatori di anomalia definiti nel citato documento della U.I.F. e richiamati nel presente documento.

La mera ricorrenza di operazioni o comportamenti descritti in uno o più indicatori di anomalia non è motivazione sufficiente a qualificare una operazione come sospetta ai fini della comunicazione alla U.I.F. Analogamente anche l'impossibilità di ricondurre

operazioni o comportamenti ad alcuno degli indicatori non è sufficiente ad escludere che l'operazione sia sospetta, dovendosi valutare anche ulteriori comportamenti e caratteristiche che, ancorché non descritti negli indicatori, possono essere sintomatici di profili di sospetto.

**Ogni dipendente può segnalare al proprio dirigente** fatti e circostanze riconducibili agli indicatori di anomalia. Il **dirigente raccoglie tutte le informazioni** ed i dati necessari per valutare la fondatezza della segnalazione ed eventualmente trasmettere al gestore delle comunicazioni l'esito dell'istruttoria. Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi informativi e il dovuto grado di riservatezza dei dati personali posti in rilievo, **l'indirizzo da utilizzare per la comunicazione di operazioni sospette al gestore delle comunicazioni è anticorruzione@comune.prato.it.**

Il **gestore delle comunicazioni**, valutata la comunicazione del dirigente sulla base della documentazione trasmessagli e di eventuali ulteriori approfondimenti, **può procedere a inoltrare la segnalazione alla U.I.F.** oppure ad archivarla nel caso non la ritenga fondata.

Le comunicazioni ritenute fondate dal gestore delle comunicazioni sono effettuate senza ritardo alla U.I.F. in via telematica attraverso il portale appositamente dedicato della Banca d'Italia allo scopo di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e finanziamento del terrorismo.

### 3. Le check lists

Le check-lists proposte nel presente documento possono costituire un ulteriore supporto ai fini di favorire l'individuazione di eventuali operazioni sospette.

A tale fine i dirigenti sono invitati a individuare le concrete modalità di utilizzo di tali strumenti operativi in relazione alle peculiarità delle strutture ad essi assegnate, partendo dalle attività a maggiore rischio.

Le check lists proposte sono riferite a tre aree: appalti, pratiche sueap, sovvenzioni.

Check list n. 1 – Area appalti

	<b>Indicatori di anomalia – Area appalti</b>	Sì	No
1	La richiesta/istanza è stata presentata da interposta persona? (es. procuratore speciale)		
2	La richiesta/istanza è risultata incompleta o con documentazione		

	manca nte; la richiesta di integrazione non è stata soddisfatta e la pratica è stata archiviata?		
3	La richiesta/istanza è risultata incompleta o con documentazione mancante; la richiesta di integrazione non è stata soddisfatta e la pratica è stata ritirata?		
4	L'esibente rifiuta ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario della pratica?		
5	La richiesta/istanza riguarda una società di recente costituzione?		
6	Il legale rappresentante della società interessata della richiesta/istanza è persona molto anziana (ultraottantenne) o molto giovane (es. ventenne) tale da apparire mero prestanome?		
7	Il legale rappresentante della società interessata risiede in località posta a centinaia di chilometri di distanza da quella in cui è stata presentata la richiesta/istanza?		
8	Il legale rappresentante della società interessata è originario e/o risiede in località notoriamente caratterizzata da infiltrazioni criminali che incidono sul tessuto/socio/economico/politico?		
9	La sede legale della società interessata si trova in ambito territoriale posto a centinaia di chilometri di distanza da quello in cui è stata presentata la richiesta/istanza?		
10	La sede legale della società interessata si trova in ambito territoriale notoriamente caratterizzato da infiltrazioni criminali che coincidono sul tessuto socio/economico/politico?		
11	La domanda/istanza si riferisce a società in cui la sede legale risulta coincidere con quella di altre società all'apparenza concorrenti?		
12	La domanda/istanza si riferisce a società il cui indirizzo di posta elettronica certificata risulta essere il medesimo di altre società all'apparenza concorrenti?		
13	La domanda/istanza è stata recapitata personalmente da un soggetto che, allo stesso modo, l'ha fatto per altre società/associazioni all'apparenza concorrenti?		
14	La società appaltatrice ha offerto un ribasso sull'importo a base d'asta particolarmente elevato soprattutto in presenza di un contratto di complessità elevata?		
15	La società appaltatrice ha presentato l'offerta in tempi insolitamente rapidi nonostante la complessità della documentazione richiesta le modifiche apportate all'ultimo momento?		
16	La società appaltatrice/assegnataria di sponsorizzazione tecnica si avvale di società ausiliaria avente sede legale distante centinaia di chilometri dall'ambito in cui è previsto l'intervento?		
17	La società appaltatrice/assegnataria di sponsorizzazione tecnica		

	si avvale di società ausiliaria il cui intervento evidenzia profili di antieconomicità e/o di irragionevolezza?		
18	Persona politicamente esposta, o suo parente, ha palesato interesse rispetto alla trattazione della pratica?		
19	Persona facente parte dell'ente di appartenenza ha palesato interesse rispetto alla trattazione della pratica?		

Check list n. 2 – Area sueap

<b>Indicatori di anomalia – Area sueap</b>		<b>Sì</b>	<b>No</b>
1	La richiesta/istanza è stata presentata da interposta persona? (es. procuratore speciale o delegato)		
2	La richiesta/istanza è risultata incompleta o con documentazione mancante; la richiesta di integrazione non è stata soddisfatta e la pratica è stata archiviata?		
3	La richiesta/istanza è risultata incompleta o con documentazione mancante; la richiesta di integrazione non è stata soddisfatta e la pratica è stata ritirata?		
4	L'esibente rifiuta ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario della pratica?		
5	La richiesta/istanza riguarda una società di recente costituzione?		
6	Il legale rappresentante della società interessata della richiesta/istanza/scia è persona molto anziana (ultraottantenne) o molto giovane (es. ventenne) tale da apparire mero prestanome?		
7	Il legale rappresentante della società interessata risiede in località posta a centinaia di chilometri di distanza da quella in cui è stata presentata la richiesta/istanza/scia?		
8	Il legale rappresentante della società interessata è originario e/o risiede in località notoriamente caratterizzata da infiltrazioni criminali che incidono sul tessuto/socio/economico/politico?		
9	La sede legale della società interessata si trova in ambito territoriale posto a centinaia di chilometri di distanza da quello in cui è stata presentata la richiesta/istanza/scia?		
10	La sede legale della società interessata si trova in ambito territoriale notoriamente caratterizzato da infiltrazioni criminali che coincidono sul tessuto socio/economico/politico?		
11	La domanda/istanza/scia si riferisce a società in cui la sede legale risulta coincidere con quella di altre società all'apparenza concorrenti?		
12	La domanda/istanza/scia si riferisce a società il cui indirizzo di posta elettronica certificata risulta essere il medesimo di altre società all'apparenza concorrenti?		

13	La domanda/istanza/scia è stata recapitata personalmente da un soggetto che, allo stesso modo, l'ha fatto per altre società/associazioni all'apparenza concorrenti?		
----	---	--	--

Check list n. 3 area sovvenzioni – Area sovvenzioni

Indicatori di anomalia – Area sovvenzioni		Sì	No
1	La richiesta/istanza è stata presentata da interposta persona? (es. procuratore speciale)		
2	La richiesta/istanza è risultata incompleta o con documentazione mancante; la richiesta di integrazione non è stata soddisfatta e la pratica è stata archiviata?		
3	La richiesta/istanza è risultata incompleta o con documentazione mancante; la richiesta di integrazione non è stata soddisfatta e la pratica è stata ritirata?		
4	L'esibente rifiuta ovvero è reticente a fornire informazioni o documenti attinenti all'individuazione dell'effettivo beneficiario della pratica?		
5	La richiesta/istanza riguarda una società di recente costituzione?		
6	Il legale rappresentante dell'associazione interessata della richiesta/istanza è persona molto anziana (ultraottantenne) o molto giovane (es. ventenne) tale da apparire mero prestanome?		
7	Il legale rappresentante dell'associazione interessata risiede in località posta a centinaia di chilometri di distanza da quella in cui è stata presentata la richiesta/istanza?		
8	Il legale rappresentante dell'associazione interessata è originario e/o risiede in località notoriamente caratterizzata da infiltrazioni criminali che incidono sul tessuto/socio/economico/politico?		
9	La sede legale dell'associazione interessata si trova in ambito territoriale posto a centinaia di chilometri di distanza da quello in cui è stata presentata la richiesta/istanza?		
10	La sede legale dell'associazione interessata si trova in ambito territoriale notoriamente caratterizzato da infiltrazioni criminali che coincidono sul tessuto socio/economico/politico?		
11	La domanda/istanza si riferisce ad associazione il cui indirizzo di posta elettronica certificata risulta essere il medesimo di altre associazioni?		
12	La domanda/istanza è stata recapitata personalmente da un soggetto che, allo stesso modo, l'ha fatto per altre associazioni?		
13	Persona politicamente esposta, o suo parente, ha palesato interesse rispetto alla trattazione della pratica?		
14	Persona facente parte dell'ente di appartenenza ha palesato interesse rispetto alla trattazione della pratica?		

#### 4. Identificazione del titolare effettivo

Il d.lgs. 231/2007, art. 1 comma 2 lett. pp), definisce il titolare effettivo come *la persona fisica o le persone fisiche, diverse dal cliente, nell'interesse della quale o delle quali, in ultima istanza, il rapporto continuativo e' instaurato, la prestazione professionale e' resa o l'operazione e' eseguita.*

Il regolamento UE n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, impone il principio di tutela degli interessi finanziari dell'Unione (art. 22) e in ragione di ciò prevede l'obbligo per gli stati membri di raccogliere il nome, il cognome, la data di nascita del titolare effettivo del destinatario dei fondi o appaltatore.

Secondo la normativa antiriciclaggio d.lgs. n. 231/2007, il titolare effettivo è la persona fisica per conto della quale è realizzata un'operazione o un'attività. Nel caso di un'entità giuridica, si tratta di quella persona fisica, o le persone, che, possedendo suddetta entità, ne risulta beneficiaria. Tutte le entità giuridiche devono perciò essere dotate di titolare effettivo, fatta eccezione per imprese individuali e liberi professionisti, in cui il titolare effettivo coincide con la persona fisica.

Alla luce di quanto previsto dal Decreto Ministeriale MEF n. 55 dell'11 Marzo 2022 *Regolamento recante disposizioni in materia di comunicazione, accesso e consultazione dei dati e delle informazioni relativi alla titolarità effettiva di imprese dotate di personalità giuridica, di persone giuridiche private, di trust produttivi di effetti giuridici rilevanti ai fini fiscali e di istituti giuridici affini al trust*, e dalle *Linee Guida per lo svolgimento delle attività di controllo e rendicontazione degli interventi PNRR di competenza delle Amministrazioni centrali e dei Soggetti attuatori* emanate dal MEF - Servizio centrale per il PNRR con circolare n. 30 dell'11 agosto 2022, anche i soggetti partecipanti ad avvisi e bandi del PNRR hanno l'obbligo di fornire i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo.

Anche la Comunicazione UIF dell'11 aprile 2022 ribadisce l'importanza di accertare il titolare effettivo ex art. 22 Regolamento UE 2021/241. In particolare "Ai fini degli accertamenti in materia di titolarità effettiva, in analogia a quanto previsto per i destinatari degli obblighi di adeguata verifica dei clienti, è opportuno che le pubbliche amministrazioni tengano conto della nozione e delle indicazioni contenute nel d.lgs. 231/2007, si avvalgano degli ausili derivanti da database pubblici o privati, ove



accessibili, e tengano evidenza dei criteri seguiti per l'individuazione della titolarità effettiva".

La stessa Circolare MEF n. 30/2022 precisa che sono tenuti alla comunicazione dei dati sulla titolarità effettiva tutti gli aggiudicatari/contraenti con la PA. Nel caso in cui si faccia ricorso al subappalto (se previsto dall'Avviso/Bando di gara e dal Contratto di appalto) la comunicazione dei dati relativi al titolare effettivo dovranno essere effettuate oltre che dall'aggiudicatario dell'appalto, anche dal soggetto terzo (subappaltatore) cui l'appaltatore affida, in tutto o in parte, l'esecuzione del lavoro ad esso appaltato. In caso di Raggruppamento Temporaneo di Imprese (RTI) la comunicazione dei dati sul titolare effettivo dovrà essere eseguita da tutti gli operatori economici che fanno parte del Raggruppamento.

ANAC nel PNA 2022 raccomanda di inserire nella sezione anticorruzione e trasparenza dei PIAO, quale misura di prevenzione della corruzione, la richiesta alle Stazioni Appaltanti di dichiarare il titolare effettivo e la previsione di una verifica a campione che la dichiarazione sia stata resa.

Gli elementi per individuare il titolare effettivo, di cui all'art. 1, comma 2, lett. n) del D.lgs n. 231/2007, sono: il nome e il cognome, il luogo e la data di nascita, la residenza anagrafica e il domicilio, ove diverso dalla residenza anagrafica, e, ove assegnato, il codice fiscale o, nel caso di soggetti diversi da persona fisica, la denominazione, la sede legale e, ove assegnato, il codice fiscale.

In ragione del contesto normativo così descritto, occorre:

- 1) verificare che tutti i soggetti partecipanti alle procedure di appalto abbiano fornito i dati necessari per l'identificazione del titolare effettivo e abbiano reso le dichiarazioni di insussistenza di conflitto di interesse (per gli affidamenti PNRR);
- 2) in tutti i fogli patti e condizioni o capitolati sia riportato (per gli affidamenti non PNRR):

*Articolo .... - Titolare effettivo*

*In caso di affidamento, l'operatore economico è tenuto a rilasciare apposita dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ai fini dell'identificazione del "Titolare Effettivo" , di cui al D.Lgs. n. 231/2007 e s.m.i., indicando i soggetti formalmente individuati ai sensi di quanto disposto dagli articoli 20 e 22 D.Lgs. 231/2007.*

Questo in ragione dell'art. 17 lett. a) del D.lgs n. 231/2007, come modificato dal D.lgs n. 125/2019, che prevede che le verifiche sul titolare effettivo, devono essere effettuate "in occasione dell'instaurazione del rapporto continuativo o del

conferimento dell'incarico professionale", quindi nel momento in cui l'operatore economico sia aggiudicatario. Mentre, per quanto riguarda, invece, gli interventi PNRR, stante le indicazioni contenute nelle Linee Guida sulle attività di controllo e rendicontazione (Circolare MEF n. 30/2022 già richiamata), risulta che i soggetti da controllare siano tutti i partecipanti, in quanto lo schema riportato a pag. 26 delle predette Linee Guida, fanno riferimento al controllo ex ante sul titolare effettivo anche "durante l'istruttoria delle domande pervenute" per la partecipazione alla gara.

Circa i criteri di individuazione del titolare effettivo si rinvia alle indicazioni contenute a pagina 35 della Circolare MEF n. 30/2022 e in particolare:

**\*CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEL TITOLARE EFFETTIVO**

*In tema di individuazione del titolare effettivo è necessario fare riferimento al d.lgs. n. 231/2007 (art. 2 Allegato tecnico) e al d.lgs. n.125 del 2019.*

*Comunemente è possibile identificare l'applicazione di 3 criteri alternativi per l'individuazione del titolare effettivo:*

*1. criterio dell'assetto proprietario: sulla base del presente criterio si individua il titolare/i effettivo/i quando una o più persone detengono una partecipazione del capitale societario superiore al 25%. Se questa percentuale di partecipazione societaria è controllata da un'altra entità giuridica non fisica, è necessario risalire la catena proprietaria fino a trovare il titolare effettivo;*

*2. criterio del controllo: sulla base di questo criterio si provvede a verificare chi è la persona, o il gruppo di persone, che tramite il possesso della maggioranza dei voti o vincoli contrattuali, esercita maggiore influenza all'interno del panorama degli shareholders. Questo criterio è fondamentale nel caso in cui non si riuscisse a risalire al titolare effettivo con l'analisi dell'assetto proprietario (cfr. punto 1);*

*3. criterio residuale: questo criterio stabilisce che, se non sono stati individuati i titolari effettivi con i precedenti due criteri, quest'ultimo vada individuato in colui che esercita poteri di amministrazione o direzione della società.*

*Solo ed esclusivamente nel caso in cui, anche attraverso l'applicazione dei tre criteri sopradescritti, non sia possibile risalire al titolare effettivo, si potrà valutare di utilizzare la casistica definita quale "assenza di titolare effettivo".*

Parte 7: Indicatori di Monitoraggio

Indicatori di monitoraggio 2023						
misura	descrizione misura	tempistica di attuazione	attività di monitoraggio	indicatore di monitoraggio	Valore atteso	responsabilità
1	Distinzione tra responsabile del procedimento (istruttore) e responsabile dell'atto (dirigente sottoscrittore)	Dall'avvio del procedimento	Controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	n. determinazioni dirigenziali corrette / tot. determinazioni controllate	100%	Dirigenti di Comune e Provincia
2	Attestazione nel corpo del provvedimento amministrativo da parte del responsabile del procedimento e del dirigente responsabile circa l'assenza di conflitto d'interessi ex art. 6bis della Legge 241/1990 come introdotto dalla Legge 190/2012	Dall'avvio del procedimento	Controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	n. determinazioni dirigenziali corrette / tot. determinazioni controllate	100%	Dirigenti/Responsabili di procedimento di Comune e Provincia
3	Conclusione dei procedimenti nei tempi previsti dalla legge e attivazione delle previsioni di cui agli articoli 2 e 2 bis della Legge 241/1990	Dopo la conclusione del procedimento	Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura.	procedimenti che hanno rispettato i tempi previsti /tot. procedimenti	100%	Dirigenti/Responsabili di procedimento di Comune e Provincia
4	Rotazione periodica del personale da attuarsi anche attraverso lo strumento della rotazione del responsabile del procedimento.	Ogni cinque anni con decorrenza dal conferimento dell'incarico	Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura.	rotazione SI/NO	SI	Dirigenti di Comune e Provincia di Prato
5	Rotazione periodica dei dirigenti	Ogni tre anni con decorrenza dal conferimento dell'incarico	Verifica al conferimento dell'incarico	rotazione SI/NO	SI	Sindaco
6	Rispetto della distinzione tra attività di indirizzo politico e attività gestionale	In fase di predisposizione delle delibere di Consiglio e di Giunta	Verifica preliminare delle delibere da parte della Segreteria Generale e da parte del Segretario generale	n. delibere verificate / tot delibere	100%	Amministratori e personale di Comune e Provincia
7	Rispetto delle azioni in materia di pubblicità e trasparenza individuate nel presente piano e previste dal decreto legislativo n. 33/2013, come modificato dal decreto legislativo n. 97/2016	Dopo l'adozione dell'atto da pubblicare o dopo il ricevimento del provvedimento da pubblicare in caso di atto di soggetto terzo (es. una delibera della Corte dei Conti)	1) Verifica periodica della pubblicazione in Amministrazione trasparente; 2) Controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	pubblicazione SI/NO	SI	Dirigenti di Comune e Provincia di Prato
8	Utilizzo dei risultati del rapporto sui controlli interni - di cui al vigente Regolamento sui controlli interni (regolarità amministrativa) - per la redazione dei provvedimenti amministrativi	Tutto l'anno in modalità continuativa	Controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	n. determinazioni dirigenziali controllate / tot. determinazioni	6%	Dirigenti di Comune e Provincia
9	Rispetto delle previsioni del Codice di comportamento	Tutto l'anno in modalità continuativa	Verifica attraverso l'analisi dei provvedimenti disciplinari decisi dall'Ufficio Procedimenti Disciplinari (UPD)	rispetto SI/NO	SI	Dirigenti e personale non dirigente di Comune e Provincia
10	Obbligo di segnalazione di possibili anomalie da parte del personale di Comune e Provincia	Al verificarsi della possibile anomalia	Verifica delle segnalazioni pervenute sulla piattaforma OpenWhistleblowing	n. verifiche / segnalazioni pervenute	100%	Tutto il personale di Comune e Provincia
11	Rispetto delle previsioni normative in tema di proroghe e rinnovi	Dopo l'adozione dell'atto di proroga o di rinnovo	Controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	% determine che hanno rispettato le previsioni normative / tot. determine controllate	100%	Dirigenti di Comune e Provincia
12	Rispetto della normativa in tema di incarichi extra-ufficio	Prima dell'autorizzazione per lo svolgimento dell'incarico (a carico del dirigente che autorizza) e poi durante lo svolgimento dell'incarico (verifica del Nucleo Ispettivo del Comune, mentre per la Provincia la verifica è svolta da un funzionario nominato dal Segretario generale)	Verifica da parte del Nucleo Ispettivo in caso di segnalazioni	incarichi che hanno rispettato la normativa / tot. Incarichi extraistituzionali controllati	100%	Tutto il personale di Comune e Provincia
13	<b>Misura di prevenzione abrogata con il PIAO 2023</b>					
14	Esposizione cartellino identificativo o di targhe nelle postazioni di lavoro per i dipendenti "che svolgono attività a contatto con il pubblico"	Tutto l'anno in modalità continuativa	Controllo a campione del Nucleo Ispettivo del Comune, mentre per la Provincia controllo a campione del funzionario nominato dal Segretario generale	esposizioni correttamente effettuate / totale controlli	100%	Dirigenti di Comune e Provincia di Prato
15	Puntuale utilizzo delle check-list del sistema di controllo interno per la predisposizione degli atti amministrativi	Tutto l'anno in modalità continuativa	Controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	n. determinazioni dirigenziali controllate / tot. Determinazioni	100%	Tutto il personale di Comune e Provincia



Parte 7: Indicatori di Monitoraggio

misura	descrizione misura	tempistica di attuazione	attività di monitoraggio	indicatore di monitoraggio	Valore atteso	responsabilità
31	Ricorso a procedure di evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione ivi comprese le fattispecie ex artt. 90 e 110 TUEL	Prima dell'affidamento dell'incarico	Controllo a campione	% determine corrette/determine controllate	100%	Amministratori e Dirigenti di Comune e Provincia
32	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari in tema di conferimento di incarichi di lavoro autonomo ex art. 7, c. 6 e 6 bis del D. Lgs. n. 165/2001	Prima del conferimento dell'incarico	Controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	% determine corrette/determine controllate	100%	Dirigenti di Comune e Provincia
33	Inserimento nei contratti di assunzione del personale della clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente	Alla sottoscrizione del contratto di assunzione del dipendente	Controllo a campione	n. contratti con clausola/contratti controllati	100%	Dirigente Servizio Risorse Umane di Comune e Provincia
34	Pubblicazione sul sito web del Comune delle varianti in corso d'opera approvate e tali da incrementare il corrispettivo contrattuale. La presente misura si integra con le disposizioni in materia di varianti impartite da ANAC	Alla adozione dell'atto che approva la variante. Si precisa che la pubblicazione è stata informatizzata e avviene in modo automatico nel momento in cui l'estensore dell'atto inserisce negli attributi di procedure web "da pubblicare"	Verifica della pubblicazione in Amministrazione trasparente	pubblicazioni effettuate/pubblicazioni controllate	100%	Dirigente Servizio Cultura, Turismo e Comunicazione del Comune di Prato – Dirigenti della Provincia di Prato
35	Pubblicazione sui siti web istituzionali di report semestrali in cui siano rendicontati i contratti prorogati e i contratti affidati in via d'urgenza e relative motivazioni. Ciascun dirigente è tenuto a pubblicare a cadenza semestrale le informazioni previste dalla misura.	Tutto l'anno in modalità continuativa	1) Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura. 2) Verifica della pubblicazione in Amministrazione trasparente	pubblicazioni effettuate/pubblicazioni controllate	100%	Dirigenti di Comune e Provincia
36	Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara	Alla predisposizione degli atti di gara	Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura.	dichiarazioni sottoscritte SI/NO	SI	Dirigenti di Comune e Provincia
37	Con riferimento alle procedure negoziate sotto la soglia comunitaria, predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare	Alla adozione della determinazione a contrarre	Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura.	criteri specificati SI/NO	SI	Dirigenti di Comune e Provincia
38	Rilascio da parte dei componenti le commissioni di gara delle dichiarazioni relative alle condizioni di cui all'art. 77 (commi 4-5-6) del D. Lgs. n. 50/2016.	Prima della adozione della determinazione di nomina della commissione di gara	Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura.	dichiarazioni sottoscritte SI/NO	SI	Presidente di Commissione
39	Verifica su assenza cause di incompatibilità o casi di conflitto di interesse in capo a tutti i soggetti facenti parte del gruppo di lavoro per la redazione dei Piani urbanistici (Piano Strutturale e Piano operativo per il Comune; Piano territoriale di coordinamento per la Provincia) e sue varianti.	Prima della costituzione del gruppo di lavoro	Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura.	verifiche su dichiarazioni sottoscritte SI/NO	SI	Dirigente Servizio Urbanistica di Comune e Provincia
40	Monitoraggio sugli esiti dell'attività istruttoria delle osservazioni presentate ai Piani urbanistici (Piano Strutturale e Piano operativo per il Comune; Piano territoriale di coordinamento per la Provincia) nella fase di pubblicazione	Prima dell'inizio della fase istruttoria delle osservazioni	Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura.	osservazioni sulle quali è stata svolta attività istruttoria/totale osservazioni pervenute	100%	Dirigente Servizio Urbanistica di Comune e Provincia
41	Per i piani attuativi di iniziativa privata di particolare incidenza urbanistica acquisizione dell'attestazione di assenza di conflitto di interesse da parte dei soggetti coinvolti nella valutazione del piano	Dopo la ricezione di richiesta di approvazione del piano attuativo	Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura.	dichiarazioni acquisite SI/NO	SI	Dirigente Servizio Urbanistica del Comune
42	Rotazione straordinaria del personale all'avvio di un procedimento penale o disciplinare per reati contro la Pubblica Amministrazione di natura corruttiva (art. 7 legge 69/2015). Nel caso dei dipendenti la misura si traduce nello spostamento ad altro ufficio, per i dirigenti nella revoca dell'incarico dirigenziale in essere e, se del caso, l'attribuzione di altro incarico. L'atto con il quale si dispongono rotazione e/o revoca devono essere corredati di adeguata motivazione.	Subito dopo l'acquisizione della notizia di avvio del procedimento penale o subito dopo l'avvio del procedimento disciplinare	Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura.	rotazioni effettuate /procedimenti penali	100%	Dirigente Servizio Risorse Umane di Comune e Provincia - Sindaco - Presidente della Provincia
43	Rilascio da parte del dipendente, al momento della cessazione dal servizio, di una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di <i>pantouflage</i> ovvero del divieto di concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo e/o di ricevere incarichi da soggetti con i quali ha intrattenuto rapporti come dipendente pubblico nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro.	Alla cessazione del rapporto di lavoro del dipendente	1) Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura; 2) Controllo a campione	dichiarazioni su divieto di pantouflage rilasciate correttamente/totale dichiarazioni controllate	100%	Dirigente Servizio Risorse Umane di Comune e Provincia
44	Per l'affidamento di lavori di importo compreso tra euro 150.000 e la soglia di rilevanza comunitaria e per l'affidamento di servizi e forniture (ivi compresi quelli di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione) di importo compreso tra euro 139.000 e la soglia di rilevanza comunitaria, obbligo di rispetto del principio di rotazione degli inviti, che tenga conto anche di una diversa distribuzione territoriale delle imprese invitate. Gli affidamenti di lavori disposti in attuazione della presente misura concorrono alla determinazione del coefficiente di chance di cui all'art. 44 del Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Prato.	Al momento dell'invito a partecipare	Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura.	dichiarazioni dell'avvenuta rotazione SI/NO	SI	Dirigenti di Comune e Provincia
45	Nelle procedure di affidamento lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro ed inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, rispetto dell'importo del coefficiente di chance previsto dall'art. 44 del vigente Regolamento per la disciplina dei contratti del Comune di Prato al fine della corretta applicazione del criterio di rotazione degli inviti. L'importo del coefficiente di chance dell'operatore economico è così determinato: - euro 200.000 per le procedure di importo a base d'asta pari o superiore ad euro 150.000 ed inferiore ad euro 350.000; - euro 100.000 per le procedure di importo a base d'asta pari o superiore ad euro 350.000 ed inferiore ad euro 1.000.000; - euro 250.000 per le procedure di affidamento lavori con importo a base d'asta pari o superiore ad euro 1.000.000 ed inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria (euro 5.350.000).	Al momento dell'invito a partecipare	Risultanze procedura informativa con l' algoritmo del coefficiente di chance	affidamenti nei quali si è rispettato il coefficiente di chance / totale affidamenti	100%	Dirigenti del Comune di Prato

Parte 7: Indicatori di Monitoraggio

misura	descrizione misura	tempistica di attuazione	attività di monitoraggio	indicatore di monitoraggio	Valore atteso	responsabilità
45 bis	<p>45-bis) Nelle procedure di affidamento lavori di importo pari o superiore ad euro 150.000 ed inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, obbligo di rispetto del criterio di diversa distribuzione territoriale delle imprese invitate così determinato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• per procedure di importo a base d'asta inferiore ad euro 1.000.000 (con minimo 5 invitati), non oltre il 50% della medesima provincia e distribuiti su almeno 4 province;</li> <li>• per procedure di importo pari o superiore ad euro 1.000.000 e inferiore alle soglie di cui all'art. 35 del D. Lgs. 50/2016 (con minimo 10 invitati), non oltre il 30% della medesima provincia e distribuiti su almeno 6 province di tre regioni.</li> </ul> <p>In caso di carenza di operatori economici da invitare, si stabilisce il seguente ordine di deroga:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) distribuzione territoriale degli invitati;</li> <li>2) scaglione di chance (di cui all'art. 44 del vigente Regolamento per i contratti del Comune di Prato);</li> <li>3) invito alla gara precedente di qualsiasi categoria prevalente;</li> <li>4) invito alla gara precedente della medesima categoria prevalente di quella per la quale si effettua la selezione.</li> </ol>	Al momento dell'invito a partecipare	Controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	% determine corrette/determine controllate	100%	Dirigenti del Comune di Prato
45 ter	<p>Nelle procedure di affidamento servizi e forniture di importo a base d'asta pari o superiore ad euro 139.000 e la soglia di rilevanza comunitaria (con minimo 5 invitati) obbligo di rispetto del principio di rotazione e del criterio di diversa distribuzione territoriale delle imprese invitate così determinato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- non oltre il 60% della medesima provincia e distribuiti su almeno 3 province.</li> </ul>	Al momento dell'invito a partecipare	Controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	% determine corrette/determine controllate	100%	Dirigenti del Comune di Prato
46	<p>Obbligo di utilizzo di piattaforma elettronica (Mepa, Tuttogare o Start) anche per gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture ex art. 36, comma 2, lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016. Gli importi di riferimento sono quelli stabiliti dal decreto legge 76/2020 convertito in legge 120/2020 per come novellato dal DL 77/2021 convertito in legge 108/2021. Gli affidamenti senza ricorso alla piattaforma elettronica, da intendersi come assolutamente residuali e consentiti solo per l'importo massimo di euro 5.000, devono essere adeguatamente motivati nell'atto di affidamento ed effettuati nel rispetto dell'art. 40, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016 (obbligo di utilizzo di mezzi di comunicazione elettronica tra stazione appaltante e partecipanti alla procedura).</p>	Al momento dell'adozione della determinazione a contrarre	Controllo con l'attività di auditing (controllo successivo di regolarità amministrativa)	% determine corrette/determine controllate	100%	Dirigenti e Responsabili del procedimento di Comune e Provincia
47	Obbligo di applicazione delle misure anticiclaggio		Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura.	valutazione segnalazioni ricevute SI/NO	SI	Responsabile anticorruzione e Dirigenti di Comune e Provincia
48	<p>Utilizzo delle graduatorie di concorso di altre pubbliche amministrazioni secondo l'ordine di priorità così individuato: in primo luogo rivolgersi al Comune di Prato, quindi alle Province della Toscana, quindi ai Comuni della provincia di Prato, in ordine di dimensione demografica, dal più grande al più piccolo, poi ai Comuni della Toscana seguendo il criterio della dimensione demografica in ordine decrescente, e alla Regione Toscana. Infine ai Comuni delle altre Regioni, utilizzando il medesimo criterio, iniziando da quelle confinanti con la Toscana (nell'ordine Emilia Romagna, Liguria, Umbria, Marche, Lazio). Successivamente la Provincia di Prato potrà rivolgersi ad altre Amministrazioni non facenti parte del Comparto Regioni/Enti Locali, sempre con il medesimo criterio di localizzazione, in primis quelle aventi sede nella Provincia di Prato, poi in altre Province della Regione Toscana e infine anche in altre Regioni.</p>		Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura	utilizzo graduatorie secondo ordine di priorità SI/NO	SI	Dirigente Risorse Umane della Provincia
48 bis	<p>Utilizzo delle graduatorie di concorso di altre pubbliche amministrazioni secondo l'ordine di priorità così individuato: in primo luogo rivolgersi alla Provincia di Prato, quindi ai Comuni della Provincia di Prato, in ordine di dimensione demografica, dal più grande al più piccolo, poi alle Province e ai Comuni confinanti, quindi alle Province della Toscana, quindi ai Comuni della Toscana seguendo il criterio della dimensione demografica in ordine decrescente, e alla Regione Toscana. Infine ai Comuni delle altre Regioni, utilizzando il medesimo criterio, iniziando da quelle confinanti con la Toscana (nell'ordine Emilia Romagna, Liguria, Umbria, Marche, Lazio). Successivamente il Comune di Prato potrà rivolgersi ad altre Amministrazioni non facenti parte del Comparto Regioni/Enti Locali, sempre con il medesimo criterio di localizzazione, in primis quelle aventi sede nella Provincia di Prato, poi in altre Province della Regione Toscana e infine anche in altre Regioni.</p>		Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura	utilizzo graduatorie secondo ordine di priorità SI/NO	SI	Dirigente Risorse Umane del Comune
49	<p>Pubblicazione di apposito avviso sulla INTRANET aziendale al fine di rendere noti il numero e la tipologia dei posti di dirigente e posizione organizzativa che si intende conferire e i relativi criteri di scelta. Quanto sopra al fine di acquisire disponibilità dei soggetti interessati.</p>	Dopo l'approvazione dell'avviso	1) Acquisizione con cadenza annuale (30 novembre) di report con cui i dirigenti dichiarano l'avvenuta applicazione della misura; 2) Controllo a campione delle dichiarazioni.	bandi pubblicati SI/NO	SI	Dirigente Risorse Umane di Comune e Provincia

Parte 7: Indicatori di Monitoraggio

misura	descrizione misura	tempistica di attuazione	attività di monitoraggio	indicatore di monitoraggio	Valore atteso	responsabilità
50	Attivazione dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio, nonché sulle comunicazioni e relazioni asseverate, relative alle pratiche di competenza del Governo del Territorio con il seguente criterio: 1-leggibilità formale: verifica di tutte le pratiche presentate al Servizio; 2-verifica sostanziale delle pratiche relative alle attività economiche: controllo esteso a tutte le pratiche relativamente alle destinazioni d'uso dei locali, a campione nella misura del 50% sui requisiti morali di cui all'articolo 11 della Legge Regionale Toscana 62/2018; 3-verifica sostanziale delle pratiche relative all'attività edilizia libera, comprensive delle comunicazioni tardive: controllo a campione nella misura del 10% delle comunicazioni asseverate, come previsto dalla Legge Regionale 65/2014; 4-per le segnalazioni certificate di inizio attività edilizia e/o depositi stato finale presentati: controllo a campione almeno nella misura del 10% delle relazioni asseverate; 5-controllo su tutte ito alla gara precedente della medesima categoria prevalente di quella pe		Acquisizione con cadenza annua (30 novembre) di report con cui il dirigente dichiara l'avvenuta applicazione della misura.	n. dichiarazioni controllate / tot. dichiarazioni		Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente del Comune
51	Verifiche presso la Procura della Repubblica del Tribunale di Prato e del Tribunale di residenza del dirigente prima del conferimento dell'incarico e una volta l'anno fino alla scadenza dell'incarico dirigenziale.	Prima del conferimento dell'incarico e poi una volta l'anno fino alla scadenza dell'incarico	Controllo a campione delle verifiche effettuate	verifiche effettuate/incarichi affidati	100%	Dirigente Risorse Umane di Comune e Provincia

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Processi e misure di prevenzione										
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate	
A	Acquisizione e progressione del personale	Acquisizione risorse umane	Comandi da e per altri enti/datori di lavoro		Risorse umane e finanziarie, Enti e Società partecipate	Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 5, 28, 31,32,33, 42, 43, 48bis, 49, 51	Riduzione discrezionalità decisore	
			Attività di reclutamento personale tramite selezione pubblica	Predisposizione e approvazione del bando/avviso		Risorse umane e finanziarie, Enti e Società partecipate	Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 5, 28, 31,32,33, 42, 43, 48bis, 49, 51	Riduzione discrezionalità decisore
				Verifica ammissibilità delle domande			Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 5, 28, 31,32,33, 42, 43, 48bis, 49, 51	Corretta gestione amministrativa del processo
							Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 5, 28, 31,32,33, 42, 43, 48bis, 49, 51	Corretta gestione amministrativa del processo
				Nomina Commissione di valutazione			Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 5, 28, 31,32,33, 42, 43, 48bis, 49, 51	Riduzione opacità processo decisionale
							Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 5, 28, 31,32,33, 42, 43, 48bis, 49, 51	Corretta gestione amministrativa del processo
					Valutazione prove		Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 5, 28, 31,32,33, 42, 43, 48bis, 49, 51	Riduzione discrezionalità decisore
				Graduatoria	Alto		GESTIONE DEL PERSONALE	misura 5, 28, 31,32,33, 42, 43, 48bis, 49, 51	Corretta gestione amministrativa del processo	
			Attività di reclutamento del personale tramite utilizzo graduatorie di pubblico concorso di altri enti		Risorse umane e finanziarie, Enti e Società partecipate	Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 5, 28, 31,32,33, 42, 43, 48bis, 49, 51	Riduzione discrezionalità decisore	
			Selezione per tirocini (curricolari ed extra-curricolari)		Cultura, Turismo e Comunicazione – Tutti i servizi che danno disponibilità	Medio	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 5, 28, 31,32,33, 42, 43, 48bis, 49, 51	Corretta gestione amministrativa del processo	
		Selezione dei volontari per il servizio civile		Cultura, Turismo e Comunicazione – Servizio Pubblica istruzione e Sistema Bibliotecario – Tutti i servizi che danno disponibilità	Medio	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 5, 28, 31,32,33, 42, 43, 48bis, 49, 51	Riduzione discrezionalità decisore		
		Valutazioni	Sistema di valutazione dei dipendenti	Tutti i servizi	Medio	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 5, 28, 31,32,33, 42, 43, 48bis, 49, 51	Riduzione discrezionalità decisore		
			Sistema di valutazione dei dirigenti	Direzione Generale	Medio	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 5, 28, 31,32,33, 42, 43, 48bis, 49, 51	Riduzione discrezionalità decisore		
		Autorizzazioni	Autorizzazioni al personale	Tutti i servizi	Medio	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 5, 28, 31,32,33, 42, 43, 48bis, 49, 51	Riduzione discrezionalità decisore		
			Autorizzazione incarichi extra-istituzionali propri dipendenti	Tutti i servizi	Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 5, 28, 31,32,33, 42, 43, 48bis, 49, 51	Riduzione opacità processo decisionale		



Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
		Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Programmazione gara	Analisi e definizione di fabbisogni	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
								misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori	Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e infrastrutture – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
								misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
								misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Gestione di elenchi/albi operatori economici	Gare, provveditorato e contratti (albo lavori e albo servizi e forniture) – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile (albo professionisti)	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo
								misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Approvazione progetti	Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e infrastrutture – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
								misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
Nomina responsabile del procedimento	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore				
				misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale				

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
B	Contratti pubblici	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Impostazione gara	Individuazione procedura di aggiudicazione	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo
				Definizione requisiti di partecipazione	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Definizione criterio di aggiudicazione	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
				Definizione criteri di attribuzione punteggio	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Fissazione termini per ricezione offerte	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Rispetto del principio di rotazione degli inviti	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo
				Rispetto del principio di rotazione degli affidamenti	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
				Previsione di eventuali proroghe	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Previsione di eventuali rinnovi	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
			Svolgimento gara	Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo
				Segretezza delle offerte	Tutti i servizi	Basso	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo
				Nomina commissione di gara	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
									Riduzione opacità processo decisionale
				Valutazione offerte (inclusa verifica anomalia delle offerte)	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
									Riduzione opacità processo decisionale
				Annullamento della gara	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Esclusioni	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
B	Contratti pubblici	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Aggiudicazione e stipula del contratto	Formalizzazione aggiudicazione	Tutti i servizi	Basso	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica requisiti ai fini stipula contratto	Tutti i servizi	Basso	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo
				Stipula del contratto	Gare, Provveditorato e Contratti – tutti i Servizi	Basso	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo
		Esecuzione del contratto	Esecuzione del contratto in via d'urgenza	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore	
			Varianti in corso d'esecuzione (Art. 106 D. Lgs. n. 50/2016)	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale	
						GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore	
			Affidamento lavori analoghi o complementari	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale	
						GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore	
						GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione rischio di riciclaggio	
			Subappalto	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione rischio di riciclaggio	
			Gestione e risoluzione controversie	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore	
GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale							

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
		Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Esecuzione del contratto	Atti di sottomissione	Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e infrastrutture – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Concessione proroghe sui tempi di realizzazione dei progetti	Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e infrastrutture – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Verifiche in corso di esecuzione	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
								misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Pagamenti in corso di esecuzione	Tutti i servizi	Basso	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo
B	Contratti pubblici	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Rendicontazione del contratto	Collaudo opere pubbliche	Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e infrastrutture – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Conformità/regolare esecuzione servizi e forniture	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
								misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale			

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
		Appalti in specifici settori	Affidamento lavori di somma urgenza e di protezione civile (Art. 163 D. Lgs. n. 50/2016)		Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e infrastrutture – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 45, 45bis, 45ter, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
		autorizzazioni ambientali	Autorizzazione unica ambientale (AUA) per scarico in pubblica fognatura, emissioni in atmosfera, impatto acustico, utilizzo fanghi etc.)	Ricezione istanza	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Corretta gestione amministrativa del processo
			Autorizzazione scarico acque reflue	Verifica completezza della documentazione	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
			Autorizzazione in deroga ai limiti del regolamento per attività rumorosa temporanea			Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
			Autorizzazione paesaggistica	Indizione conferenza di servizi (eventuale)	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
			Autorizzazione vincolo idrogeologico			Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
			Gas tossici - Autorizzazione all'utilizzo, custodia e conservazione di gas tossici			Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
			Gas tossici: rilascio e rinnovo patenti	Rilascio provvedimento finale	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
			Impianti di telefonia mobile: installazione e modifiche impianti con potenza superiore a 20 W			Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate	
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		Allestimento di una Mostra Mercato				Alto	PROCEDIMENT O misura n. 1, 2, AMMINISTRATI 3, 4 e misura n. VO - BUON 6, 8, 9, 14, 15, ANDAMENTO 16 e misura n. ATTIVITA' - 17, 50 CONTROLLI	Corretta gestione amministrativa del processo	
			Attività di acconciatori, estetisti, tatuaggio, piercing					PROCEDIMENT O misura n. 1, 2, AMMINISTRATI 3, 4 e misura n. VO - BUON 6, 8, 9, 14, 15, ANDAMENTO 16 e misura n. ATTIVITA' - 17, 50 CONTROLLI		
			Autonoleggio senza conducente	Ricezione segnalazione certificata inizio attività	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente			PROCEDIMENT O misura n. 1, 2, AMMINISTRATI 3, 4 e misura n. VO - BUON 6, 8, 9, 14, 15, ANDAMENTO 16 e misura n. ATTIVITA' - 17, 50 CONTROLLI		
			Autorimessa per sosta e custodia veicoli a pagamento					PROCEDIMENT O misura n. 1, 2, AMMINISTRATI 3, 4 e misura n. VO - BUON 6, 8, 9, 14, 15, ANDAMENTO 16 e misura n. ATTIVITA' - 17, 50 CONTROLLI		
			Industrie insalubri					PROCEDIMENT O misura n. 1, 2, AMMINISTRATI 3, 4 e misura n. VO - BUON 6, 8, 9, 14, 15, ANDAMENTO 16 e misura n. ATTIVITA' - 17, 50 CONTROLLI		
			SCIA	Commercio ambulante itinerante				Alto	PROCEDIMENT O misura n. 1, 2, AMMINISTRATI 3, 4 e misura n. VO - BUON 6, 8, 9, 14, 15, ANDAMENTO 16 e misura n. ATTIVITA' - 17, 50 CONTROLLI	Corretta gestione amministrativa del processo
		Commercio in sede fissa alimentare: apertura, trasferimento, ampliamento fino a 300 mq di vendita					PROCEDIMENT O misura n. 1, 2, AMMINISTRATI 3, 4 e misura n. VO - BUON 6, 8, 9, 14, 15, ANDAMENTO 16 e misura n. ATTIVITA' - 17, 50 CONTROLLI			
		Commercio in sede fissa non alimentare: apertura, trasferimento, ampliamento fino a 300 mq di vendita (Scia Unica)		Verifica completezza della documentazione	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente		PROCEDIMENT O misura n. 1, 2, AMMINISTRATI 3, 4 e misura n. VO - BUON 6, 8, 9, 14, 15, ANDAMENTO 16 e misura n. ATTIVITA' - 17, 50 CONTROLLI			
		Attività di produzione (apicoltura)					PROCEDIMENT O misura n. 1, 2, AMMINISTRATI 3, 4 e misura n. VO - BUON 6, 8, 9, 14, 15, ANDAMENTO 16 e misura n. ATTIVITA' - 17, 50 CONTROLLI			

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate	
			Tintolavanderie e stirerie professionali				PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50		
			Altre attività e servizi (tassidermia, imbalsamazione)				PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50		
		SCIA	Manifestazione temporanea di pubblico spettacolo senza strutture fino a 200 persone				PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50		
			Abilitazione all'esercizio dell'attività di Interprete, Guida e Accompagnatore Turistico	Trasmissione documentazione a uffici e amministrazioni competenti per controlli su dichiarazioni/asseverazioni prodotte	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo	
			Forme speciali di vendita nel settore non alimentare: commercio elettronico, spacci interni, vendita per corrispondenza, commercio on line, vendita al domicilio del consumatore					PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Punti vendita non esclusivi di giornali e riviste					PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Somministrazione temporanea di alimenti e bevande				PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50		
			Commercio in sede fissa (non alimentare): apertura, trasferimento, ampliamento fino a 300 mq di vendita	Eventuale adozione provvedimento di conformazione (anche con sospensione) o divieto di prosecuzione immediata	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo	
			Impianti di distribuzione di carburanti - Modifiche lievi				PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50		



Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
C	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Scia unica	Impianti di telefonia mobile: installazione e modifiche, impianti con potenza pari o inferiore a 20 W					PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Attività ricettive di albergo, casa vacanze, residence, affittacamere, agriturismi (Scia Unica)					PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Commercio all'ingrosso alimentare	Ricezione segnalazione certificata inizio attività	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo	
			Commercio all'ingrosso non alimentare su superficie di vendita > 400 mq					PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Vendita diretta di mangimi, prodotti agricoli e di altra origine destinati all'alimentazione animale					PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Vendita di prodotti specifici (GPL, gas infiammabili)	Verifica completezza della documentazione	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo	
			Attività di produzione (panificazione)					PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Attività di produzione (allevamenti animali)					PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Forme speciali di vendita nel settore alimentare: commercio elettronico, spacci interni, vendita per corrispondenza, commercio on line, vendita al domicilio del consumatore				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50		

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
			Commercio in sede fissa (alimentare): apertura, trasferimento, ampliamento fino a 300 mq di vendita	Trasmissione documentazione a uffici e amministrazioni competenti per controlli su dichiarazioni/asseverazioni prodotte	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Altre attività e servizi (autoriparatore)				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Somministrazione di alimenti e bevande in bar, ristoranti e altri esercizi pubblici				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Somministrazione di alimenti e bevande in mense aziendali, amministrazioni, enti e scuole	Eventuale adozione provvedimento di conformazione (anche con sospensione) o divieto di prosecuzione immediata	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Somministrazione di alimenti e bevande in scuole, ospedali, comunità religiose, stabilimenti militari e mezzi di trasporto pubblico				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Vendita di prodotti specifici (oggetti preziosi)	Ricezione segnalazione certificata inizio attività	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
		Scia condizionata	Vendita di prodotti specifici (armi diverse da quelle da guerra)	Trasmissione documentazione a uffici e amministrazioni competenti per controlli su dichiarazioni/asseverazioni prodotte	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Vendita di prodotti specifici (fitosanitari)	Rilascio atto abilitante che condiziona efficacia della SCIA	Servizio Sviluppo economico, SUEAP	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate	
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Autorizzazioni commerciali	Vendita di prodotti spumanti (preparati)	Comunicazione atto abilitante o provvedimento inibitorio dell'attività	e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo	
			Commercio in sede fissa (alimenatre e non alimentare): autorizzazione di nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti da 300 mq a 2500 mq di vendita	Ricezione istanza	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo	
			Noleggio con conducente – Licenza per Taxi	Verifica completezza della documentazione	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo	
			Commercio su area pubblica su posteggio							
			Edicole: autorizzazione apertura nuove edicole							
			Commercio in sede fissa alimentare e non alimentare: nuove aperture, trasferimenti e ampliamenti oltre 2500 mq di vendita	Indizione conferenza di servizi (eventuale)	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo	
			Impianti di distribuzione di carburanti (Autorizzazione)							
			Servizi educativi per la prima infanzia (Autorizzazione all'apertura e al funzionamento)							

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate	
			Servizi educativi per la prima infanzia (Accreditamento)	Rilascio provvedimento finale	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo	
			Altre tipologie di vendita (funghi freschi)					PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
			Autorizzazioni lavori	Autorizzazione per lavori sottosuolo enti		Mobilità e Infrastrutture	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Autorizzazioni lavori stradali eseguiti da terzi		Mobilità e Infrastrutture	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo	
		autorizzazione pubblico spettacolo	Locali di pubblico spettacolo: apertura di locali di pubblico spettacolo discoteche, cinema, campi sportivi	Ricezione istanza	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo	
			Mestieri girovaghi: allestimento di un circo	Verifica completezza della documentazione	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo	
			Esercizi e locali per giochi leciti e raccolta di scommesse	Indizione conferenza di servizi (eventuale)	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo	
			Locali di intrattenimento e pubblico spettacolo					PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Manifestazione temporanea di pubblico spettacolo oltre 200 persone	Rilascio provvedimento finale	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo	

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Autorizzazioni per gioco lecito	Esercizi e locali con apparecchi per il gioco con vincite in denaro – AWP (Slot)	Ricezione istanza	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica requisiti strutturali e distanza	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto			
			Esercizi e locali con VLT (Videolotterie) (presentazione istanza e fase istruttoria)	Indizione conferenza di servizi (eventuale)	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
				Rilascio provvedimento finale	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI		
		Esercizi e locali per la raccolta di scommesse (presentazione istanza e fase istruttoria)	Rilascio provvedimento finale	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo	
		Attività di produzione, trasformazione, trasporto, magazzinaggio, somministrazione e vendita prodotti alimentari - Notifica ai fini della registrazione (Reg. CE 852/2004)		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo	
		Apertura, subentri, trasferimenti di farmacie		Sociale e Immigrazione	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo	
		Apertura, modifica, trasferimento di strutture sanitarie private		Sociale e Immigrazione	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo	
		Apertura, modifica, trasferimento di strutture socio assistenziali		Sociale e Immigrazione	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo	

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
		Autorizzazioni sanitarie	Apertura e trasferimento studi medici e odontoiatrici		Sociale e Immigrazione	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Revisione pianta organica farmacie		Sociale e Immigrazione	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Autorizzazione per esumazione/estumulazione		Servizi Demografici e statistica	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Autorizzazione per trasporto salme fuori Comune		Servizi Demografici e statistica	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Autorizzazione per cremazione		Servizi Demografici e statistica	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
		Abilitazioni edilizie	Permessi di costruire	Permessi di costruire: istruttoria tecnica ai fini dell'ammissibilità dell'intervento	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
	Permessi di costruire: verifica completezza documentale e ricevibilità formale istanze			Alto		PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo	
	Indizione Conferenza Servizi (eventuale)			Alto		PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo	
	Rilascio atto abilitante o preavviso di rigetto			Alto		PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo	

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
		Abilitazioni edilizie	Segnalazione certificata di inizio attività per interventi su patrimonio edilizio esistente	Segnalazione certificata di inizio attività per interventi su patrimonio edilizio esistente	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Permesso di costruire in sanatoria	Permesso di costruire in sanatoria	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Attestazione di conformità in sanatoria	Attestazione di conformità in sanatoria	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Permessi di costruire in deroga	Permessi di costruire in deroga	Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
		Abilitazioni edilizie	Comunicazione messa in esercizio ascensori e montacarichi	Comunicazione messa in esercizio ascensori e montacarichi	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Impianti all'interno degli edifici (messa in esercizio impianto elettrico)	Impianti all'interno degli edifici (messa in esercizio impianto elettrico)	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Comunicazione attività edilizia libera	Comunicazione attività edilizia libera	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Permessi ZTL temporanei (2 ore o giornalieri)	Permessi ZTL temporanei (2 ore o giornalieri)	Polizia Municipale	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Permessi ZTL provvisori (6 mesi)	Permessi ZTL provvisori (6 mesi)	Mobilità e Infrastrutture – ConsiagServiziComuni	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate		
C	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico	Permessi	Permessi di pubblica utilità	Permessi di pubblica utilità	Mobilità e Infrastrutture – Consig.ServiziComuni	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore		
			Contrassegno invalidi	Contrassegno invalidi	Polizia Municipale	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore		
		Concessione in uso	Concessione in convenzione impianti sportivi	Concessione in convenzione impianti sportivi	Patrimonio e Sport	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore		
			Concessione utilizzo palestre	Concessione utilizzo palestre	Patrimonio e Sport	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Concessione uso temporaneo porzioni di verde pubblico per manifestazioni o lavori	Concessione uso temporaneo porzioni di verde pubblico per manifestazioni o lavori	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e tutela dell'ambiente – Società Risorse s.p.a.	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Concessione temporanea porzioni di suolo pubblico per manifestazioni temporanee	Concessione temporanea porzioni di suolo pubblico per manifestazioni temporanee	Società Risorse s.p.a.	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Commercio ambulante: concessione suolo pubblico per manifestazioni temporanee	Commercio ambulante: concessione suolo pubblico per manifestazioni temporanee	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Concessione spazi destinati a centri sociali	Concessione spazi destinati a centri sociali	Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore		
									PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione opacità processo decisionale



Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate			
C	privato netto economico diretto e immediato per il destinatario		Concessione spazi destinati alla partecipazione	Concessione spazi destinati alla partecipazione	Servizio Cultura, Turismo e Comunicazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore			
			Concessione in uso e comodato	Concessione in uso e comodato	Patrimonio e Sport	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore			
			Concessioni temporanee su patrimonio indisponibile	Concessioni temporanee su patrimonio indisponibile	Patrimonio e Sport	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore			
		Ammissione		Ammissione minori e adulti in strutture		Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore	
						Verifica ammissibilità		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione opacità processo decisionale	
						Ammissione o dimiego		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50		
					Ammissione minori nei servizi socio educativi e di socializzazione		Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
						Verifica ammissibilità	Medio		PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione opacità processo decisionale	
						Ammissione o dimiego	Medio		PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50		
							Medio		PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50		

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate	
			Ammissione al servizio di assistenza domiciliare	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore	
		Verifica ammissibilità		Medio		PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI		misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione opacità processo decisionale	
		Ammissione o dimiego		Medio		PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI		misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50		
			Iscrizione ai servizi integrativi	Ricezione istanza	Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo	
		Iscrizione al servizio di scuola dell'infanzia		PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI				misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50		
			Iscrizione al servizio di asilo nido	Verifica ammissibilità	Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo	
		Ammissione al Servizio Refezione	Ammissione o (eventuale) diniego	Alto				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI		misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50
			Ricezione istanza	Alto				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI		misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate		
C		Ammissione	Ammissione al Servizio Trasporto	Verifica ammissibilità	Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore		
				Ammissione o diniego		Alto					
			Iscrizione e cancellazione nel registro della popolazione residente		Servizi Demografici e statistica	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione rischio eventi corruttivi		
									PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
											Corretta gestione amministrativa del processo
			Iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali		Servizi Demografici e statistica	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Iscrizione AIRE – Anagrafe italiani residenti all'estero		Servizi Demografici e statistica	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Accesso agli atti ex L. 241/1990		Tutti i servizi	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo		
									PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
											PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI
				Ricezione istanza							
				Verifica ammissibilità							
				Eventuali comunicazioni ai controinteressati							

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
				Accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
		Accesso agli atti	Accesso civico semplice	Ricezione istanza	Segreteria Generale	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica pubblicazione sul sito delle informazioni richieste (in caso di assenza tempestiva pubblicazione delle informazioni)		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Comunicazione al richiedente del link ove è effettuata la pubblicazione		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Ricezione istanza a cura URP multiente		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Accesso civico generalizzato	Smistamento istanza a servizio che detiene dati/informazioni richieste	URP – Tutti i servizi che detengono i dati e le informazioni richieste	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità istanza		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
				Eventuali comunicazioni ai controinteressati		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
				Accoglimento o rigetto dell'accesso		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate		
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Concessione	Cittadinanza	Ricezione istanza	Servizi Demografici e statistica	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore		
				Valutazione ammissibilità		Alto		misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50			
				Concessione o diniego		Alto		misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50			
					Trasformazione diritto di superficie aree PEEP in piena proprietà		Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Valutazioni	Idoneità alloggiativa		Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Registrazioni di stato civile		Registrazione atti di nascita	Servizi Demografici e statistica	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
		Registrazione atti di matrimonio	Medio			misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50					
		Registrazione atti di morte	Medio			misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50					
						Ricezione istanza		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
D	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Contributi a persone fisiche	Concessione dell'assegno di maternità	Verifica ammissibilità	Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Concessione o diniego		Medio			
			Concessione dell'assegno per il nucleo familiare (almeno tre figli minori)	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità		Medio			
			Concessione di contributi scasso sfratto	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità		Alto			
			Concessione di contributi scasso sfratto	Concessione o diniego	Sociale e Immigrazione	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
				Ricezione istanza		Medio			

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
			Concessione di un contributo per l'abbattimento delle barriere architettoniche	Verifica ammissibilità	Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Concessione o diniego		Medio			
			Contributo a famiglie per frequenza centri estivi minori disabili	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità		Medio			
				Concessione o diniego		Medio			
			Contributo per famiglie indigenti	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità		Medio			
				Concessione o diniego		Medio			
				Ricezione istanza		Medio			
		Contributi a persone fisiche							

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate		
D	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		Contributo per il canone di locazione L.431/98	Verifica ammissibilità	Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo		
				Concessione o diniego		Medio					
			Erogazione assegno di cura	Ricezione istanza	Sociale e Immigrazione	Medio		PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI		misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità		Medio					
				Concessione o diniego		Medio					
				Ricezione istanza		Medio					
		Contributi famiglie affidatarie	Verifica ammissibilità	Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore			
			Concessione o diniego		Medio						
			Ricezione istanza		Medio						
			Ricezione istanza		Medio						
		Contributi a persone fisiche	Ricezione istanza		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50				
			Ricezione istanza		Medio						



Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
			Contributo a grandi invalidi del lavoro	Verifica ammissibilità	Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Concessione o diniego		Medio			
			Concessione agevolazioni tariffarie per nido, refezione, trasporto e servizi integrativi		Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
		Contributi a persone fisiche	Pagamento servizi educativi 0-6 anni		Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Erogazione provvidenze a studenti scuole medie e superiori		Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Contributi per danni		Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
		Concessione patrocini			Tutti i servizi	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
		Concessioni agevolazioni economiche	Esenzione pagamento quote di frequenza (Sport)		Patrimonio e Sport	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
			Esenzione pagamento quote di frequenza (Scuola di Musica)		Cultura, Turismo e Comunicazione	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate	
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario		Concessione gratuita di spazi di proprietà comunale a soggetti terzi		Cultura, turismo e Comunicazione – Organi istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura– Pubblica istruzione e sistema bibliotecario – Sociale e Immirazione	Medio	PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO PROCEDIMENT O	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore	
			Concessione plessi per Estate Ragazzi		Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Alto	PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo	
		Contributi a persone giuridiche riconosciute e non (regolamento comunale interno)			Cultura, turismo e comunicazione – Organi istituzionali, servizi di supporto e avvocatura– Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile – Patrimonio e Sport	Medio	PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI PROCEDIMENT O	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore	
			Contributi a soggetti del terzo settore		Sociale e Immirazione	Medio	PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore	
		Contributi su convenzione	Contributi per vacanze anziani		Sociale e Immirazione	Medio	PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore	
					Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Basso	PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO 17, 50	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n.	Corretta gestione amministrativa del processo	
			Ccontributi per restauro centri civici e sociali (L. 10/1977) ed edifici di culto (L.R.T. 65/2014)		Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile	Medio	PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore	
			Contributi a istituzioni scolastiche private		Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Alto	PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo	
					Ricezione istanza	Sociale e Immirazione	Alto	PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Assegnazione alloggi	Assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica	Valutazione ammissibilità	Sociale e Immigrazione	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Attivazione controlli	Sociale e Immigrazione	Alto			
				Concessione o diniego	Sociale e Immigrazione	Alto			
			Assegnazione di diverso alloggio Edilizia Residenziale Pubblica (ERP) (cambio alloggio)	Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore	
			Sistemazione in struttura o alloggi di soggetti in situazione di emergenza alloggiativa e revoca della stessa	Sociale e Immigrazione	Alto			Riduzione discrezionalità decisore	
		Espropri	Espropri per opere pubbliche e opere private di	Apposizione vincolo	Gare, Proveditorato e Contratti	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
				Deposito progetto definitivo e relazione esplicativa dell'opera		Alto			Riduzione discrezionalità decisore
				Dichiarazione di pubblica utilità		Alto			Corretta gestione amministrativa del processo
				Predisposizione stima e offerta formale al proprietario		Alto			Riduzione discrezionalità decisore

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate	
E	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari	Esproprio	pubblica utilità	Esame delle osservazioni	Cassa, Provveditorato e Contratti	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore	
				Cessione volontaria del bene da parte degli espropriandi o contenzioso		Basso			PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	Corretta gestione amministrativa del processo
				Decreto di esproprio		Basso			PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	Corretta gestione amministrativa del processo
				(Eventuale) transazione		Alto			PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	Riduzione discrezionalità decisore
		Ordinanze in materia di impianti termici	Rilevazione situazione da cui scaturisce necessità di emettere il provvedimento	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	Riduzione discrezionalità decisore			
		Ordinanze in materia di inquinamento acustico			Alto			PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	Riduzione opacità processo decisionale	
		Ordinanze in materia di inquinamento atmosferico			Alto				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	Riduzione discrezionalità decisore
		Ordinanze in materia di inquinamento elettromagnetico			Alto					PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI
		Ordinanze in materia di inquinamento elettromagnetico	Notifica agli interessati	Servizio Sviluppo economico, SUEAP	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	Riduzione discrezionalità decisore			

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
		Ordinanze	Ordinanze in materia di inquinamento elettromagnetico	Forma di partecipazione	e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione opacità processo decisionale
			Ordinanze in materia di inquinamento idrico						PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI
			Ordinanze in materia di rifiuti	Controllo ottemperanza all'ordinanza	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione opacità processo decisionale
			Ordinanze in materia di attività economiche					PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50
			Ordinanze, revoche, sospensioni, decadenze e diffide in materia di attività economiche	Diffida ad adempiere (solo per ordinanze in materia di attività economiche)	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
			Ordinanze, revoche, sospensioni, decadenze e diffide in materia di attività edilizia					PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50
F	Provvedimenti restrittivi della	Ordinanze	Ordinanze per eliminazione pericolose situazioni igienico sanitarie, di degrado urbano, etc.		Sociale e Immigrazione	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
								PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50
			Decadenza o revoca dall'assegnazione di alloggi di	Verifica persistenza requisiti in capo ai soggetti assegnatari	Sociale e Immigrazione	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
E	sfera giuridica dei destinatari	Decadenze, revoche e annullamenti	Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	Adozione provvedimento di decadenza o revoca	Sociale e Immigrazione	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
			Annullamento permessi di costruire		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
			Costituzione di servitù passive		Mobilità e Infrastrutture	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore
F	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Atti di gestione del patrimonio immobiliare	Acquisizioni gratuite di aree a scomputo oneri di urbanizzazione e costituzione di servitù ad uso pubblico		Patrimonio e Sport	Alto	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
			Acquisto beni immobili		Patrimonio e Sport	Alto	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
			Dismissione e alienazione beni immobili (terreni e fabbricati)	Approvazione piano delle alienazioni da parte del Consiglio Comunale sulla base della relativa delibera di Giunta Comunale	Patrimonio e Sport	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
				Pubblicazione avviso di gara per indizione asta pubblica contenente elementi essenziali della trattativa	Patrimonio e Sport	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
				Esclusioni dalla partecipazione dei soggetti che si trovano in particolari condizioni	Patrimonio e Sport	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
				Espletamento dell'asta e formulazione proposta di aggiudicazione	Patrimonio e Sport	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Corretta gestione amministrativa del processo
				Stipula atto di compravendita	Patrimonio e Sport	Alto	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione rischio di riciclaggio
			Assunzione in locazione di beni immobili privati (locazioni passive)		Patrimonio e Sport	Alto	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
			Permuta di beni immobili		Patrimonio e Sport	Alto	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione opacità processo decisionale
					Patrimonio e Sport	Alto	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
Locazioni attive, concessione spazi, convenzioni attive per uso commerciale del patrimonio immobiliare		Patrimonio e Sport	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore			
Indebitamento (acquisizione risorse finanziarie)	Rimborsi	Indebitamento (acquisizione risorse finanziarie)		Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società partecipate	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore	
		Gestione rimborsi per assenze asilo-nido		Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Alto	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Corretta gestione amministrativa del processo	
		Rimborso contributo di costruzione		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Corretta gestione amministrativa del processo	

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate		
F	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		Rimborsi TARI		Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società partecipate	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Corretta gestione amministrativa del processo		
		Entrate	Attività di gestione delle entrate	Procedure di accertamento	Tutti i servizi	Basso	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Corretta gestione amministrativa del processo		
				Procedure di riscossione	Tutti i servizi	Basso	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16			
				Procedure di versamento	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società partecipate	Alto	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16			
				Gestione residui attivi	Tutti i servizi – Risorse umane e finanziarie, Enti e società partecipate	Basso	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16			
				Procedure di impegno	Tutti i servizi	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16			
		Uscite	Attività di gestione delle uscite	Procedure di liquidazione	Tutti i servizi	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Corretta gestione amministrativa del processo		
				Procedure di ordinazione	Tutti i servizi	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16			
				Procedure di pagamento	Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società partecipate	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16			
				Gestione residui passivi	Tutti i servizi – Risorse umane e finanziarie, Enti e società partecipate	Basso	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16			
				Maneggio di denaro e valori pubblici		Agenti contabili – Risorse umane e finanziarie, Enti e Società partecipate	Alto	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'		misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione rischio eventi corruttivi
					Sanzioni i in materia di: ambiente-edilizia	Accertamento infrazione	Polizia Municipale	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione opacità processo decisionale
						Contestazione immediata o differita					
						Riscossione sanzione in misura ridotta					
						Rapporto del funzionario che ha accertato l'infrazione					
			Sanzioni i in materia di commercio			Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50			

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate	
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività sanzionatoria	Accertamento di infrazione a leggi o regolamenti	Difese dell'interessato		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore	
				Ordinanza di ingiunzione (o di archiviazione)		Alto		PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI		misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50
				Sanzioni in materia di igiene e sanità		Medio		PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI		misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50
				Riscossione somma quantificata nell'ingiunzione o richiesta di pagamento rateale						
			Accertamento infrazione		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore		
				Contestazione immediata o differita	Medio					
			Sanzioni per inosservanza del Codice della Strada	Riscossione in misura ridotta	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione opacità processo decisionale		
					Alto					
				Difese dell'interessato	Medio				PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50
				Alto						



Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate		
			Sanzioni per inosservanza della L.R. 51/2009 (Strutture sanitarie private)		Sociale e Immigrazione	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore		
									PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione opacità processo decisionale
			Sanzioni in materia di autorizzazioni di strutture socio assistenziali		Sociale e Immigrazione	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Sanzioni per inosservanza della normativa in materia di inquinamento acustico	Accertamento infrazione	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione discrezionalità decisore		
				Contestazione immediata o differita				Alto		PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50
				Riscossione in misura ridotta				Alto		PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50
				Rapporto del funzionario che ha accertato l'infrazione (Codice della Strada: procedimento specifico previsto dalla legge)				Medio		PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50
			Sanzioni per inosservanza della normativa in materia di: (inquinamento atmosferico, abbandono di rifiuti, impianti termici, inquinamento idrico)	Difese dell'interessato		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione opacità processo decisionale		
				Ordinanza di ingiunzione (o di archiviazione)				Alto		PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività sanzionatoria		Riscossione somma quantificata nell'ingiunzione o richiesta di pagamento rateale	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
				Ricezione segnalazione opere abusive (anche a seguito di sanatorie negate)		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	
		Verifica regolarità opere segnalate o accertamento tecnico di abuso edilizio	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI		misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50			
		Determinazione sanzione pecuniaria	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI		misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50			
		Qualificazione opere	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI		misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50			
		Abusi edilizi	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI		misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50			
		Individuazione sanzione pecuniaria o ripristinatoria	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI		misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50			
		Riscossione sanzione	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI		misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50			
		Eventuale provvedimento ingiuntivo	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI		misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50			
		Demolizione coattiva	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI		misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50			

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
		Controllo servizi esternalizzati	Gestione contratto di servizio		Tutti i servizi che gestiscono servizi esternalizzati	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
	Gestione e controllo depositaria comunale			Polizia Municipale	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo	
	Società Risorse S.p.a. - Servizio riscossione tributi e canoni			Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società partecipate	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo	
	Società Risorse s.p.a. - Servizio di riscossione proventi sanzioni amministrative codice della strada			Polizia Municipale	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Riduzione opacità processo decisionale	
		Controllo a campione autocertificazioni e dichiarazioni sostitutive atti di notorietà	Controlli delle autocertificazioni	Effettuazione controlli sul campione determinato dalla normativa o da altra fonte regolamentare (anche interna)	Tutti i servizi	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo
	Provvedimento di decadenza dal beneficio				Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50		
	Controlli su agevolazioni "tariffarie e su provvidenze" in base all'ISEE			Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario – Sociale e Immigrazione	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50		
				Segnalazioni all'Autorità Giudiziaria		Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate	
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento morosità/evasione						PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50		
			Rilevazione morosità utenti scuola di musica	Effettuazione controlli su regolarità dei pagamenti	Cultura, Turismo e Comunicazione	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50			
			Rilevazione morosità utilizzo impianti sportivi	Adozione provvedimenti per recupero morosità	Patrimonio e Sport	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50			
			Rilevazione morosità imposta di soggiorno		Risorse Umane e Finanziarie, Enti e Società partecipate	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Rilevazione morosità tributi comunali		Società Risorse s.p.a. - ALIA (solo per TARI)	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50			
		Rilevazione morosità servizi scolastici (mensa, trasporto, asilo nido, servizi educativi)		Pubblica Istruzione e Sistema bibliotecario	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16 e misura n. 17, 50				
		Piani urbanistici generali	Redazione piani urbanistici (Piano strutturale e Piano operativo)	Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile			Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	Corretta gestione amministrativa del processo
			Adozione piani attuativi da parte del Consiglio Comunale				Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	
			Pubblicazione Piani urbanistici - Raccolta osservazioni				Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	
			Approvazione Piani urbanistici				Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	
Varianti ai Piani Urbanistici (eventuali)	Alto		URBANISTICA				misura n. 39, 40, 41			
Accordi di programma	Convocazione conferenza di programma con amministrazioni ed enti interessate da accordo		Mobilità e Infrastrutture – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione			Basso	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	Corretta gestione amministrativa del	
	Acquisizione dati e interessi nel corso della Conferenza istruttoria					Basso	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41		
	Ipotesi di accordo	Basso				URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41			

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate			
H	Pianificazione urbanistica	Pianificazione generale		Pubblicazione su BURT per eventuali osservazioni	Civile	Medio	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	processo			
				Esame delle osservazioni da parte della Conferenza di programma		Medio		misura n. 39, 40, 41				
				Redazione testo definitivo dell'accordo		Basso		misura n. 39, 40, 41				
				Accordi di pianificazione	Convocazione conferenza di pianificazione con amministrazioni ed enti interessate da accordo	Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile		Basso	misura n. 39, 40, 41	Corretta gestione amministrativa del processo		
					Acquisizione dati e interessi nel corso della Conferenza			Basso	misura n. 39, 40, 41			
					Conclusione dell'intesa e adozione strumenti di pianificazione			Basso	misura n. 39, 40, 41			
					Pubblicazione su BURT per eventuali osservazioni			Medio	misura n. 39, 40, 41			
					Esame delle osservazioni da parte della Conferenza di pianificazione			Medio	misura n. 39, 40, 41			
					Ratifica dell'accordo e approvazione strumenti di pianificazione			Basso	misura n. 39, 40, 41			
		Pianificazione attuativa	Convalida opere urbanizzazione privata e svincolo garanzie		Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile		Mobilità e Infrastrutture	Alto	URBANISTICA		misura n. 39, 40, 41	Riduzione discrezionalità decisore
			Piani attuativi e varianti urbanistiche di iniziativa pubblica e privata (PP – PDL – PDR – PDZ – PMAA)				Ricezione piano attuativo	Medio	URBANISTICA		misura n. 39, 40, 41	Riduzione discrezionalità decisore
							Istruttoria anche attraverso convocazione di apposite conferenze di servizi	Medio	URBANISTICA		misura n. 39, 40, 41	Corretta gestione amministrativa del processo
				Trasmissione documentazione all'Esame da parte della CETU e della competente commissione consiliare		Medio	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41				
				Adozione del piano da parte del Consiglio Comunale		Medio	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41				
				Deposito del piano per eventuali osservazioni		Medio	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41				
				Valutazione delle osservazioni		Medio	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41				
				Approvazione definitiva da parte del Consiglio Comunale		Medio	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41				
				Fase integrativa dell'efficacia con pubblicazione avviso di approvazione su BURT		Medio	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41				
Pubblicazione avviso di deposito progetto		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	Corretta gestione amministrativa del processo							
		Presentazione osservazioni e richiesta pareri agli altri enti				Alto	misura n. 39, 40, 41					

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate		
H	Pianificazione urbanistica	Pianificazione attuativa	Valutazione di impatto ambientale	Valutazione osservazioni e pareri degli altri enti	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	Riduzione discrezionalità decisore		
				Pubblicazione osservazioni e pareri		Alto			URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	Corretta gestione amministrativa del processo
				Pubblicazione provvedimento finale		Alto			URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	Corretta gestione amministrativa del processo
			Valutazione ambientale strategica	Pubblicazione avviso deposito piano o programma	Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	Corretta gestione amministrativa del processo		
				Presentazione osservazioni e richiesta pareri agli altri enti		Alto			URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	Corretta gestione amministrativa del processo
				Valutazione osservazioni e pareri degli altri enti		Alto			URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	Riduzione discrezionalità decisore
		Pubblicazione osservazioni e pareri		Alto		URBANISTICA			misura n. 39, 40, 41	Corretta gestione amministrativa del processo	
					Adozione e pubblicazione provvedimento finale		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40, 41	Corretta gestione amministrativa del processo	
		I	Incarichi e nomine	Incarichi esterni ex art. 7 D.lgs 165/2001	Incarichi professionali esterni	Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente	Tutti i servizi- Pubblica istruzione e Sistema bibliotecario – Cultura, turismo e comunicazione	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
						Pubblicazione avviso di selezione		Medio			
Comparazione C.V. dei partecipanti alla selezione	Alto										
Conferimento incarico	Medio										
					Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente		Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Corretta gestione amministrativa del processo	

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
		Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016	Incarichi di progettazione fino a 40.000 euro	<p>Individuazione professionista per affidamento diretto incarico tramite ricorso ad albo operatori o avviso di manifestazione di interesse</p> <p>Rispetto del principio di rotazione degli inviti</p> <p>Rispetto del principio di rotazione degli affidamenti</p> <p>Stipula del contratto</p>	Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e infrastrutture – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Alto	PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
						Medio	PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Corretta gestione amministrativa del processo
						Medio	PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Corretta gestione amministrativa del processo
						Basso	PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Corretta gestione amministrativa del processo
						Basso	PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
				Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente		Basso	PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
				Individuazione professionisti da invitare alla procedura negoziata tramite utilizzo di albo operatori o avviso di manifestazione di interesse		Medio	PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
				Individuazione criterio di aggiudicazione		Alto	PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione opacità processo decisionale
		Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016	Incarichi di progettazione da 40.000 a 100.000 euro	Rispetto del principio di rotazione degli inviti	Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e infrastrutture – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	Medio	PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	
						Medio	PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate	
I	Incarichi e nomine			Comparazione delle offerte ai fini individuazione dell'aggiudicatario		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Controlli possesso requisiti da parte dell'aggiudicatario		Medio				
				Stipula del contratto		Basso				
		Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016	Incarichi di progettazione oltre 100.000 euro	Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente	Basso	Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e infrastrutture – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16		Riduzione discrezionalità decisore
				Individuazione procedura di aggiudicazione sulla base dell'importo a base di gara	Medio					
				Individuazione criterio di aggiudicazione	Alto					
				(in caso di procedura negoziata) Rispetto del principio di rotazione degli inviti	Medio					
				Comparazione delle offerte ai fini individuazione dell'aggiudicatario	Medio					
				Controlli possesso requisiti da parte dell'aggiudicatario	Medio					
					Medio					
	Medio									
	Medio	Riduzione opacità processo decisionale								
	Medio									



Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
				Stipula del contratto	Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, politiche energetiche e datore di lavoro – Mobilità e infrastrutture – Edilizia scolastica e sportiva – Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile – Servizio sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'ambiente – Gare Provveditorato e contratti	Basso	PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Corretta gestione amministrativa del processo
I	Incarichi e nomine	Designazioni e nomine	Designazioni e nomine in società ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipate	Publicazione elenco cariche in scadenza	Risorse umane e finanziarie, Enti e società partecipate – Organi istituzionali, servizi di supporto e avvocatura	Medio	PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Corretta gestione amministrativa del processo
				Medio		PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16		
				Medio		PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione opacità processo decisionale	
				Alto		PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore	
				Adozione provvedimento di designazione o nomina			PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione opacità processo decisionale
			Contenzioso in materia di attività commerciali:		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
			Contenzioso sanzioni amministrative per infrazioni normativa ambientale		Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Alto	PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
			Contenzioso sanzioni amministrative per infrazioni al Codice della Strada		Polizia Municipale	Alto	PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Corretta gestione amministrativa del processo
		Contenzioso	Contenzioso sanzioni amministrative in materia di autorizzazioni sanitarie		Sociale e Immigrazione	Alto	PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore

Parte 8: Comune di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
L	Affari legali e contenzioso	Contenzioso	Contenzioso in materia di mergenza alloggiativa e decadenza/revoca alloggi edilizia residenziale pubblica		Sociale e Immigrazione	Alto	PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
			Gestione del contenzioso attivo e passivo in cui l'ente è parte		Organi istituzionali, servizi di supporto e avvocatura	Medio	PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione opacità processo decisionale
			Attività di mediazione in materia risarcimento danni		Organi istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura – Gare, Provveditorato e Contratti	Alto	PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
							PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione opacità processo decisionale
		Incarichi	Affidamento rappresentanza legale dell'ente ad avvocati esterni		Organi istituzionali, servizi di supporto e avvocatura	Alto	PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
							PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione opacità processo decisionale
			Affidamento consulenze tecniche di parte		Organi istituzionali, servizi di supporto e avvocatura	Alto	PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione discrezionalità decisore
							PROCEDIMENT O AMMINISTRATI VO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15, 16	Riduzione opacità processo decisionale

Parte 9: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Processi e misure di prevenzione									
Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
A	Acquisizione e progressione del personale	Acquisizione risorse umane	Comandi da e per altri enti/datori di lavoro		Servizio Risorse Umane	Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 28, 31,32,33, 42, 43, 48, 49, 51	Riduzione discrezionalità decisore
			Attività di reclutamento personale tramite selezione pubblica	Predisposizione e approvazione del bando/avviso	Servizio Risorse Umane	Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 28, 31,32,33, 42, 43, 48, 49, 51	Riduzione discrezionalità decisore
				GESTIONE DEL PERSONALE			misura 28, 31,32,33, 42, 43, 48, 49, 51	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Verifica ammissibilità delle domande		Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 28, 31,32,33, 42, 43, 48, 49, 51	Corretta gestione amministrativa del processo
							GESTIONE DEL PERSONALE	misura 28, 31,32,33, 42, 43, 48, 49, 51	
				Nomina Commissione di valutazione		Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 28, 31,32,33, 42, 43, 48, 49, 51	Riduzione opacità processo decisionale
							GESTIONE DEL PERSONALE	misura 28, 31,32,33, 42, 43, 48, 49, 51	Corretta gestione amministrativa del processo
			Valutazione prove	Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 28, 31,32,33, 42, 43, 48, 49, 51	Riduzione discrezionalità decisore		
			Graduatoria	Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 28, 31,32,33, 42, 43, 48, 49, 51	Corretta gestione amministrativa del processo		
			Attività di reclutamento del personale tramite utilizzo graduatorie di pubblico concorso di altri enti	Servizio Risorse Umane	Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 28, 31,32,33, 42, 43, 48, 49, 51	Riduzione discrezionalità decisore	
		Selezione per tirocini (curricolari ed extra-curricolari)	Servizio Risorse Umane	Medio	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 28, 31,32,33, 42, 43, 48, 49, 51	Corretta gestione amministrativa del processo		
		Valutazioni	Sistema di valutazione dei dipendenti	Servizio Risorse Umane	Medio	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 28, 31,32,33, 42, 43, 48, 49, 51	Riduzione discrezionalità decisore	
			Sistema di valutazione dei dirigenti	Ufficio Segreteria Generale e Programmazione	Medio	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 28, 31,32,33, 42, 43, 48, 49, 51	Riduzione discrezionalità decisore	

Parte 9: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
		Autorizzazioni al personale			Servizio Risorse Umane	Medio	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 28, 31,32,33, 42, 43, 48, 49, 51	Riduzione discrezionalità decisore
		Autorizzazione incarichi extra-istituzionali propri dipendenti			Servizio Risorse Umane		Alto	GESTIONE DEL PERSONALE	misura 28, 31,32,33, 42, 43, 48, 49, 51
				Analisi e definizione di fabbisogni	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
				Redazione ed aggiornamento del programma triennale per gli appalti di lavori	Servizio Staff amministrativo ai servizi tecnici		Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38
			Programmazione gara	Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture	Servizio Staff amministrativo ai servizi tecnici Ufficio Provveditorato	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
				Redazione ed aggiornamento del programma biennale dei servizi e delle forniture	Servizio Staff amministrativo ai servizi tecnici Ufficio Provveditorato		Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38
				Approvazione progetti	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio Urbanistica	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore

Parte 9: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
B	Contratti pubblici	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Impostazione gara	Approvazione progetto	Capufficio, Organistica, Servizio Viabilità e Ambiente	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
				Nomina responsabile del procedimento	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Individuazione procedura di aggiudicazione	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo
				Definizione requisiti di partecipazione	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Definizione criterio di aggiudicazione	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
			Definizione criteri di attribuzione	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore	

Parte 9: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate			
B	Contratti pubblici		Impostazione gara	punteggio	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale			
				Fissazione termini per ricezione offerte	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore			
				Rispetto del principio di rotazione degli inviti	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo			
				Rispetto del principio di rotazione degli affidamenti	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo			
				Previsione di eventuali proroghe	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore			
				Previsione di eventuali rinnovi	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore			
							Pubblicazione bando di gara e gestione informazioni complementari	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo
							Segretezza delle offerte	Tutti i servizi	Basso	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo
							Nomina commissione di gara	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
										GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale

Parte 9: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate	
			Svolgimento gara	Valutazione offerte (inclusa verifica anomalia delle offerte)	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore	
								GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
				Annullamento della gara	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore	
				Esclusioni	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo	
			Aggiudicazione e stipula del contratto	Formalizzazione aggiudicazione	Tutti i servizi	Basso	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Verifica requisiti ai fini stipula contratto	Tutti i servizi	Basso	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Stipula del contratto	Tutti i servizi	Basso	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Esecuzione del contratto in via d'urgenza	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore	

Parte 9: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
B	Contratti pubblici	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Esecuzione del contratto	Varianti in corso d'esecuzione (Art. 106 D. Lgs. n. 50/2016)	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
			Esecuzione del contratto	Affidamento lavori analoghi o complementari	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
							GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
			Subappalto	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo	
						GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore	
Gestione e risoluzione controversie	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore				
			GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale				
			GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore				
Atti di sottomissione	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore				



Parte 9: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
B	Contratti pubblici	Affidamento contratti pubblici (lavori, servizi e forniture)	Esecuzione del contratto	Concessione proroghe sui tempi di realizzazione dei progetti	Tutti i servizi	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
				Verifiche in corso di esecuzione	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
				Pagamenti in corso di esecuzione	Tutti i servizi	Basso	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Corretta gestione amministrativa del processo
				Collaudo opere pubbliche	Area Tecnica	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
			Rendicontazione del contratto	Conformità/regolare esecuzione sevizi e forniture	Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
					Tutti i servizi	Medio	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione opacità processo decisionale
				Affidamento lavori di somma urgenza e di protezione civile (Art. 163 D. Lgs. n. 50/2016)	Area Tecnica	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore
			Appalti in specifici settori	Affidamento lavori di somma urgenza e di protezione civile (Art. 163 D. Lgs. n. 50/2016)	Area Tecnica	Alto	GARE E CONTRATTI - CONFLITTO DI INTERESSE	misura 11, 20, 23, 24, 25, 26, 27, 37, 44, 46 e misura n. 36, 38	Riduzione discrezionalità decisore

Parte 9: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
			Manifestazioni sportive e varie strade di competenza		Servizio Viabilità e Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	
			Transito trasporti eccezionali su strade di competenza		Servizio Viabilità e Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	
			Pareri richiesti da altri enti relativi ad interventi in aree protette che afferiscono al PTC		Servizio Viabilità e Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	
			Autorizzazioni lavori stradali eseguiti da terzi		Servizio Viabilità e Ambiente	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	
		autorizzazioni/nulla osta	Autorizzazione esercizio e variazioni attività di consulenza automobilistica		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	
			Autorizzazione esercizio e variazioni attività di revisione auto e moto		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
			Autorizzazione esercizio e variazione attività di scuola nautica		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	

Parte 9: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate	
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario		Iscrizione nell'elenco e rilascio di licenza di trasporto merci in conto proprio		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17		
			Autorizzazione attività di trasporto viaggiatori mediante noleggio autobus con conducente.		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17		
		SCIA	attività di autoscuola (apertura e variazioni)		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17		
		concessione in uso	Concessione in convenzione impianti sportivi			Servizio Istruzione e Pari opportunità	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore
			Concessione utilizzo palestre				Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
			Concessione in uso e comodato locali dietro pagamento di canoni			Servizio Istruzione e Pari opportunità	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	
								Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17

Parte 9: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
			Occupazioni temporanee di suolo pubblico su strade di competenza		Servizio Viabilità e Ambiente	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
		Concessioni e agevolazioni economiche	Installazione impianti pubblicitari su strade di competenza		Servizio Viabilità e Ambiente	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
		Abilitazioni	Conseguimento idoneità professionale di trasportatore su strada di merci per conto terzi o di persone		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione opacità processo decisionale
			Esercizio dell'attività di consulenza automobilistica		Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
		Accesso agli atti ex L. 241/1990		Ricezione istanza	Tutti i servizi	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica ammissibilità		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore
				Eventuali comunicazioni ai controinteressati		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore
				Accoglimento, rigetto o differimento dell'accesso		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore

Parte 9: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
C	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Accesso agli atti	Accesso civico semplice	Ricezione istanza	Responsabile Trasparenza	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica pubblicazione sul sito delle informazioni richieste (in caso di assenza tempestiva pubblicazione delle informazioni)		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
				Comunicazione al richiedente del link ove è effettuata la pubblicazione		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
			Accesso civico generalizzato	Ricezione istanza a cura URP multiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Smistamento istanza a servizio che detiene dati/informazioni richieste	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Verifica ammissibilità istanza	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore	
		Eventuali comunicazioni ai controinteressati		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore		

Parte 9: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
				Accoglimento o rigetto dell'accesso		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore
D	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario	Concessione patrocini			Staff del Presidente	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
		Contributi a persone ed enti pubblici e privati	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati		Staff del Presidente – Istruzione e Pari Opportunità	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore
		Contributi su convenzione			Staf amministrativo ai servizi tecnici	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
		Concessioni e agevolazioni economiche	Concessione gratuita di spazi di proprietà provinciale a soggetti terzi		Staff del Presidente	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore
						Apposizione vincolo		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI

Parte 9: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
E	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari	Espropri	Espropri per opere pubbliche e opere private di pubblica utilità	Deposito progetto definitivo e relazione esplicativa dell'opera	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore
				Dichiarazione di pubblica utilità		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
				Predisposizione stima e offerta formale al proprietario		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore
				Esame delle osservazioni		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore
				Cessione volontaria del bene da parte degli espropriandi o contenzioso		Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
				Decreto di esproprio		Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
				(Eventuale) transazione		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore

Parte 9: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate	
D	Provvedimenti restrittivi della sfera giuridica dei destinatari	Ordinanze	Interventi urgenti della viabilità di competenza	Rilevazione situazione da cui scaturisce necessità di emettere il provvedimento	Servizio Viabilità e Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore	
				Tempestiva adozione del provvedimento per eliminazione pericolo e/o eventuale ripristino status quo	Servizio Viabilità e Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione opacità processo decisionale	
				Notifica agli interessati	Servizio Viabilità e Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore	
				Controllo ottemperanza all'ordinanza	Servizio Viabilità e Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore	
F	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	atti di gestione del patrimonio immobiliare	Acquisizioni gratuite di aree a scomputo oneri di urbanizzazione e costituzione di servitù ad uso pubblico			Alto	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione discrezionalità decisore	
			Acquisto beni immobili		Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Alto	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione discrezionalità decisore	
			Dismissione e alienazione beni immobili (terreni e fabbricati)	Approvazione piano delle alienazioni da parte del Consiglio Comunale sulla base della relativa delibera di Giunta Comunale	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione discrezionalità decisore	
				Pubblicazione avviso di gara per indizione asta pubblica contenente elementi essenziali della trattativa	Esclusioni dalla partecipazione dei soggetti che si trovano in particolari condizioni		Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione discrezionalità decisore
					Espletamento dell'asta e formulazione proposta di aggiudicazione		Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	
					Stipula atto di compravendita	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Alto	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	
								Riduzione rischio di riciclaggio		



Parte 9: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
			Assunzione in locazione di beni immobili privati (locazioni passive)		Patrimonio, Organistica	Alto	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione discrezionalità decisore
			Permuta di beni immobili			Alto	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione opacità processo decisionale
			Locazioni attive, concessione spazi, convenzioni attive per uso commerciale del patrimonio immobiliare			Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione discrezionalità decisore
		indebitamento (acquisizione risorse finanziarie)			Servizi Finanziari	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione discrezionalità decisore
F	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Entrate	Attività di gestione delle entrate	Procedure di accertamento	Tutti i servizi	Basso	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Corretta gestione amministrativa del processo
				Procedure di riscossione	Tutti i servizi	Basso	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	
				Procedure di versamento	Servizi Finanziari	Alto	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	
				Gestione residui attivi	Tutti i servizi – Servizi Finanziari	Basso	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	
				Procedure di impegno	Tutti i servizi	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	
		Uscite	Attività di gestione delle uscite	Procedure di liquidazione	Tutti i servizi	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Corretta gestione amministrativa del processo
				Procedure di ordinazione	Tutti i servizi	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	
				Procedure di pagamento	Servizi Finanziari	Medio	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	
				Gestione residui passivi	Tutti i servizi – Servizi Finanziari	Basso	BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 6, 8, 9, 14, 15	
			Sanzioni di in materia di ambiente	Accertamento infrazione	Polizia Provinciale	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	

Parte 9: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate		
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Attività sanzionatoria	Sanzioni per inosservanza del codice della strada sulle strade provinciali	Contestazione immediata o differita	Polizia Provinciale e Ufficio Legale	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore		
				Eventuale contraddittorio con il funzionario competente		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17			
				Ordinanza di ingiunzione/o archiviazione		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17			
				Riscossione della somma quantificata nell'ingiunzione o richiesta di pagamento rateale		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione opacità processo decisionale		
			Sanzioni per inosservanza normativa in materia di motorizzazione e trasporti	Riscossione della somma quantificata nell'ingiunzione o richiesta di pagamento rateale	Polizia Provinciale e Ufficio Legale	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17			
			Accertamento di infrazione a leggi o regolamenti	Accertamento infrazione	Polizia Provinciale e Ufficio Legale	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore		
				Contestazione immediata o differita		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17			
				Rapporto del funzionario che ha accertato l'infrazione (procedimento specifico previsto dalla legge)		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione opacità processo decisionale		

Parte 9: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
			Sanzioni in materia di motorizzazione e trasporti	Accertamento infrazione	Polizia Provinciale e Ufficio Legale	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
		Provvedimento di sospensione o revoca dell'autorizzazione		Basso		PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17		
		Riscossione somma pagata		Basso		PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17		
		Segnalazione all'autorità giudiziaria		Basso		PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17		
		vigilanza urbanistica-edile	Esercizio del potere sostitutivo nei confronti dei comuni in caso di presunte violazioni urbanistiche-edili	Ricezione segnalazione opere abusive (anche a seguito di sanatorie negate)	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica – Ufficio Legale	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
				Verifica regolarità opere segnalate o accertamento tecnico di abuso edilizio		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	
				Eventuale provvedimento ingiuntivo di demolizione/sospensione lavori		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	

Parte 9: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
G	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni			eventuale demolizione coattiva	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	
				Medio		PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17		
		verifiche e controlli ambientali	applicazione delle procedure semplificate nelle attività gestione rifiuti	Verifica e controllo dei requisiti previsti nelle attività gestione rifiuti, di cui all'art. 197, 214, 25 e 216 del D. Lgs. 152/2006	Servizio Viabilità e Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione opacità processo decisionale
				Iscrizione dell'impresa nel registro provinciale	Servizio Viabilità e Ambiente	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Riduzione discrezionalità decisore
		controlli su aziende di revisione, autoscuole, scuole nautiche e noleggio con conducente	verifica dei requisiti prescritti dalla normativa in materia	controlli a campione ogni tre anni	Ufficio Protezione civile e Trasporto privato	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	Corretta gestione amministrativa del processo
						Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA' - CONTROLLI	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15 e misura n. 17	
						Redazione P.T.P.C.		Alto	URBANISTICA
Alto	URBANISTICA					misura n. 39, 40			
Alto	URBANISTICA					misura n. 39, 40			

Parte 9: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate	
H	Pianificazione urbanistica	Pianificazione generale	Piani urbanistici generali	Approvazione P.T.P.C.	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Varianti al P.T.P.C. (eventuali)		Alto				
			Accordi di programma	Convocazione conferenza di programma con amministrazioni ed enti interessate da accordo		Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Basso	URBANISTICA	misura n. 39, 40	Corretta gestione amministrativa del processo
				Acquisizione dati e interessi nel corso della Conferenza istruttoria			Basso			
				Ipotesi di accordo			Basso			
				Pubblicazione su BURT per eventuali osservazioni			Medio			
				Esame delle osservazioni da parte della Conferenza di programma			Medio			
				Redazione testo definitivo dell'accordo			Basso			
			Accordi di pianificazione	Convocazione conferenza di pianificazione con amministrazioni ed enti interessate da accordo		Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica	Basso	URBANISTICA	misura n. 39, 40	Corretta gestione amministrativa del processo
				Acquisizione dati e interessi nel corso della Conferenza			Basso			
				Conclusioni dell'intesa e adozione strumenti di pianificazione			Basso			
				Pubblicazione su BURT per eventuali osservazioni			Medio			
				Esame delle osservazioni da parte della Conferenza di pianificazione			Medio			
				Ratifica dell'accordo e approvazione strumenti di pianificazione			Basso			

Parte 9: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
H	Pianificazione urbanistica	Pianificazione attuativa	Valutazione di impatto ambientale	Pubblicazione avviso di deposito progetto	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica – Servizio Ambiente e Viabilità	Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40	Corretta gestione amministrativa del processo
				Presentazione osservazioni e richiesta pareri agli altri enti		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40	
				Valutazione osservazioni e pareri degli altri enti		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40	Riduzione discrezionalità decisore
				Pubblicazione osservazioni e pareri		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40	Corretta gestione amministrativa del processo
				Pubblicazione provvedimento finale		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40	
			Valutazione ambientale strategica	Pubblicazione avviso deposito piano o programma	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica – Servizio Ambiente e Viabilità	Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40	Corretta gestione amministrativa del processo
				Presentazione osservazioni e richiesta pareri agli altri enti		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40	
				Valutazione osservazioni e pareri degli altri enti		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40	Riduzione discrezionalità decisore
				Pubblicazione osservazioni e pareri		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40	Corretta gestione amministrativa del processo
				Adozione e pubblicazione provvedimento finale		Alto	URBANISTICA	misura n. 39, 40	
		Incarichi esterni ex art. 7 D.lgs 165/2001	Incarichi professionali esterni	Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente	Tutti i servizi	Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione discrezionalità decisore
				Pubblicazione avviso di selezione		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	
				Comparazione C.V. dei partecipanti alla selezione		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Corretta gestione amministrativa del

Parte 9: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate	
I	Incarichi e nomine	Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016	Incarichi di progettazione fino a 40.000 euro	Conferimento incarico	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica – Servizio staff amministrativo ai servizi tecnici	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Amministrativa del processo	
				Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente		Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione discrezionalità decisore	
				Individuazione professionista per affidamento diretto incarico tramite ricorso ad albo operatori o avviso di manifestazione di interesse		Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione opacità processo decisionale	
				Rispetto del principio di rotazione degli inviti		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Rispetto del principio di rotazione degli affidamenti		Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15		
				Stipula del contratto		Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15		
				Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente		Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15		Riduzione discrezionalità decisore
				Individuazione professionisti da invitare alla procedura negoziata tramite utilizzo di albo operatori o avviso di manifestazione di interesse		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15		

Parte 9: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
I	Incarichi e nomine	Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016	Incarichi di progettazione da 40.000 a 100.000 euro	Individuazione criterio di aggiudicazione	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica – Servizio staff amministrativo ai servizi tecnici	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione opacità processo decisionale
				Rispetto del principio di rotazione degli inviti		Medio			
				Comparazione delle offerte ai fini individuazione dell'aggiudicatario		Medio			
				Controlli possesso requisiti da parte dell'aggiudicatario		Medio			
				Stipula del contratto		Basso			
		Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016	Incarichi di progettazione oltre 100.000 euro	Verifica assenza professionalità all'interno dell'ente		Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione discrezionalità decisore
				Individuazione procedura di aggiudicazione sulla base dell'importo a base di gara		Medio			
				Individuazione criterio di aggiudicazione		Alto			



Parte 9: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
				(in caso di procedura negoziata) Rispetto del principio di rotazione degli inviti	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica – Servizio staff amministrativo ai servizi tecnici	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	processo decisionale
I	Incarichi e nomine	Incarichi di progettazione ex art. 24 D. Lgs. 50/2016	Incarichi di progettazione oltre 100.000 euro	Comparazione delle offerte ai fini individuazione dell'aggiudicatario	Servizio Edilizia scolastica, Patrimonio, Urbanistica – Servizio staff amministrativo ai servizi tecnici	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Corretta gestione amministrativa del processo
				Controlli possesso requisiti da parte dell'aggiudicatario		Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	
				Stipula del contratto		Basso	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	
	Designazioni e nomine	Designazioni e nomine in società ed enti di diritto privato in controllo pubblico partecipate	Ufficio Segreteria Generale e Programmazione	Pubblicazione elenco cariche in scadenza	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Corretta gestione amministrativa del processo	
				Ricezione candidature da parte degli interessati	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15		
				Verifiche su dichiarazioni rilasciate ai fini della candidatura	Medio	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione opacità processo decisionale	
				Adozione provvedimento di	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione discrezionalità decisore	

Parte 9: Provincia di Prato - Tabella riepilogativa processi e misure

Area di rischio	Denominazione	Macro-processo/Macro-attività	Processi/attività collegati	Fasi in cui si articola il processo	Responsabilità	Giudizio sintetico	Ambito di riferimento della misura di prevenzione	Misure di prevenzione	Motivazione misure applicate
				designazione o nomina			PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione opacità processo decisionale
L	Affari legali e contenzioso	Contenzioso	Contenzioso in materia di sanzioni amministrative		Ufficio Legale	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione discrezionalità decisore
		Incarichi	Affidamento rappresentanza legale dell'ente ad avvocati esterni		Ufficio Legale	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione discrezionalità decisore
							PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione opacità processo decisionale
							PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione discrezionalità decisore
Affidamento consulenze tecniche di parte		Ufficio Legale	Alto	PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO - BUON ANDAMENTO ATTIVITA'	misura n. 1, 2, 3, 4 e misura n. 6, 8, 9, 14, 15	Riduzione opacità processo decisionale			

# Parte 10 - TRASPARENZA

## Indice degli argomenti

Nota di aggiornamento

1. Principi
2. Contenuti
3. Soggetti coinvolti
4. La qualità delle informazioni
5. Modalità di vigilanza e monitoraggio

## **Nota di aggiornamento**

Le tabelle relative agli obblighi di trasparenza di Comune e Provincia (si veda Parte 11 Obblighi di trasparenza Comune di Prato e Parte 12 Obblighi trasparenza Provincia di Prato) sono state aggiornate in ragione di quanto previsto nel PNA 2022 e in particolare nell'allegato 2 "Sottosezione trasparenza PIAO/PTPCT" e nell'allegato 9 "Elenco obblighi di pubblicazione ...bandi di gara e contratti" sostitutivo dell'allegato 1 delibera ANAC n. 1310/2016 e dell'allegato n. 1 delibera Anac n. 1134/2017. Nelle tabelle cos' aggiornate è stato inserito il monitoraggio con indicati il soggetto responsabile e le tempistiche.

### Pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali dei titolari di incarichi dirigenziali

A seguito del comunicato del Presidente ANAC del 7 marzo 2018, l'obbligo di pubblicazione del dato trasmesso da ciascun dirigente sull'importo complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica (all'art. 14, co. 1-ter, ultimo periodo del d.lgs.33/2013) negli anni passati è stato indicato sospeso e oggi viene dichiarato non più vigente.

Nell'ottobre 2019 infatti l'articolo 14, commi 1-bis e 1-ter, del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come modificato dal decreto legislativo n. 97 del 2016, è stato sottoposto al vaglio della Corte costituzionale con riferimento all'applicabilità ai dirigenti delle amministrazioni pubbliche degli obblighi di pubblicazione previsti dalle lettere c) e f) del comma 1 dello stesso articolo 14. Con sentenza n. 23 del 20 gennaio 2019 la Corte costituzionale ha stabilito l'applicabilità delle norme relative alla pubblicazione dei compensi e delle spese di viaggio e missione (art. 14, comma 1, lettera c) per tutti i dirigenti in servizio presso le amministrazioni pubbliche, mentre ha ritenuto che alle norme relative alla pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali (art. 14, comma 1, lettera f) siano soggetti i soli titolari di incarichi dirigenziali presso le amministrazioni di cui all'art. 19, commi 3 e 4, decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165 nelle quali cioè siano previste le figure del dirigente generale e non generale.

ANAC, intervenuta sulla questione con delibera n. 586 del 26 giugno 2019, ha dato indicazioni alle amministrazioni diverse da quelle statali di definire in un atto organizzativo (quale il Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi) quali sono le posizioni dirigenziali, che, in quanto equivalenti a quelle del citato articolo 19 del decreto legislativo 165/2001, sono da sottoporsi al regime di trasparenza dei dati reddituali e patrimoniali.

Con delibera di Giunta n. 311 dell'08/10/2019 si è proceduto a una modifica degli articoli 15, 16, 17, 18 e 46 del vigente Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, dando evidenza al fatto che presso il Comune di Prato nessuna posizione dirigenziale (nemmeno quelle del Segretario e del Direttore generale) è assimilabile a quella del dirigente generale presso le amministrazioni statali e, pertanto, gli obblighi di pubblicazione cui sono sottoposti le figure del Segretario, del Direttore e dei dirigenti è limitato a quelli dell'art. 14, comma 1, lettere da a) a e) e 1-ter.

Con direttiva del Segretario generale n. 5 del 22/10/2019 sono state impartite indicazioni sul regime di trasparenza a carico dei titolari di posizioni dirigenziali, escludendo dall'obbligo di pubblicazione i dati reddituali e patrimoniali, con riferimento alla sezione n. 4. Personale di Amministrazione trasparente.

#### Informazioni identificative degli immobili assegnati ex art. 48 co. 3 lett. c) d.lgs. 159/2011 (Codice antimafia)

Il D.Lgs. n. 159/2011, istitutivo del Codice Antimafia, all'art. 48 dispone che i beni immobili confiscati alla criminalità organizzata sono trasferiti dall'ANBSC – per finalità istituzionali o sociali ovvero economiche, con vincolo di reimpiego dei proventi per finalità sociali – in via prioritaria, al patrimonio indisponibile del Comune ove l'immobile è sito, ovvero al patrimonio indisponibile della Provincia, della Città Metropolitana o della Regione.

L'agenzia ANBSC individua i contenuti di ciò che deve essere pubblicato da parte dell'ente assegnatario ex art. 48 co. 3 lett. c) Codice antimafia: identificativo del bene, gli estremi catastali, il progetto di riutilizzo. Si veda quanto indicato da ANBSC:

<https://benisequestraticonfiscati.it/servizi/agenzia-supporta-i-comuni/modelli-e-format/trasparenza/>

Il Presidente dell'ANAC nel dicembre 2022 raccomandava la pubblicazione a carico degli Enti coinvolti dei dati riferiti agli immobili confiscati alla mafia:

<https://www.anticorruzione.it/-/busia-serve-una-piattaforma-unica-aperta-per-rendere-trasparente-la-gestione-dei-beni-confiscati->

Da quest'anno le tabelle sugli obblighi di trasparenza, con riferimento alla sezione 14. Beni immobili e gestione patrimonio di Amministrazione trasparente, prevedono espressamente questo obbligo di pubblicazione.

#### Altri contenuti - Dati ulteriori

Le tabelle presentano una riorganizzazione della sezione 22. Altri contenuti – Dati ulteriori di Amministrazione Trasparente con una puntuale elencazione dei dati pubblicati. Nel caso in cui i Servizi necessitano di pubblicare un nuovo argomento in questa sezione, è buona prassi informare il Servizio Segreteria generale al fine di consentire l'aggiornamento degli obblighi di pubblicazione indicati nella sezione PIAO 2.3 *Rischi corruttivi e trasparenza*.

## 1. Principi

La normativa in materia di trasparenza è stata innovata dal decreto legislativo n. 97/2016 che ha apportato significative modificazioni al decreto legislativo n. 33/2013 con l'obiettivo di rafforzamento della trasparenza amministrativa attraverso l'introduzione di forme diffuse di controllo da parte dei cittadini.

Scopo della trasparenza, intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, è, infatti, come ribadito dal modificato articolo 1 del D. Lgs. n. 33/2013, quello di “tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”. **La trasparenza, intesa come accessibilità totale<sup>1</sup> a tutti gli aspetti dell'organizzazione, costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche per la tutela dei diritti civili e sociali** ai sensi dell'articolo 117 della Costituzione ed è strumento essenziale per assicurare il rispetto dei valori costituzionali d'imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione, così come sanciti dall'art. 97 della Costituzione.

Costituendo la trasparenza “*un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all'illegalità*” ai sensi del D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali è attività imprescindibile per consentire un'effettiva conoscenza dell'azione delle pubbliche amministrazioni e per sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale ai seguenti scopi:

- a) sottoporre al controllo ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;
- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;

---

<sup>1</sup> Il riferimento è alle Linee Guida per i siti web della P.A. di cui alla Direttiva del 26.11.2009, n. 8 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e alle deliberazioni CIVIT n. 6/2010 e n. 2/2012. Il concetto di accessibilità totale, da realizzarsi anche attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, lo si ritrova anche nel D. Lgs. n. 150/2009.

- d) aprire al cittadino l'attività amministrativa allo scopo di evitare l'autoreferenzialità della pubblica amministrazione;
- e) assicurare il miglioramento continuo dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, da realizzare anche con il contributo partecipativo dei portatori di interesse (stakeholders).

Attraverso la trasparenza si conseguono i seguenti obiettivi:

- a) **l'accountability**, cioè la responsabilità della pubblica amministrazione sui risultati conseguiti;
- b) la **responsività**, cioè la capacità di rendere conto di scelte, comportamenti e azioni e di rispondere alle questioni poste dagli stakeholders;
- c) la **compliance**, cioè la capacità di far rispettare le norme, sia nel senso di finalizzare l'azione pubblica all'obiettivo stabilito nelle leggi sia nel senso di fare osservare le regole di comportamento degli operatori della pubblica amministrazione. Significa anche adeguare l'azione amministrativa agli standard di qualità e di appropriatezza definiti dalle leggi e dai regolamenti o dagli impegni assunti volontariamente.

Corollario e strettamente collegato al diritto di ogni cittadino a ricevere informazioni comprensibili, chiare e complete sull'attività della pubblica amministrazione è lo strumento dell'accesso civico, di cui due sono le forme previste dalla vigente normativa in materia di trasparenza:

1) il diritto di accesso civico c.d. **comune**, già previsto nella originaria versione del D. Lgs. n. 33/2013, in base al quale *tutti "i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente devono essere resi accessibili all'accesso civico"*.

Comune e Provincia di Prato hanno individuato nel Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) il responsabile per l'accesso civico, attivabile attraverso comunicazione diretta alla mail [responsabiletrasparenza@comune.prato.it](mailto:responsabiletrasparenza@comune.prato.it) o al protocollo generale dell'Ente.

La richiesta di accesso civico, non soggetta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e deve essere presentata al RPCT. Entro trenta giorni dalla richiesta, la pubblica amministrazione è tenuta a pubblicare sul proprio sito web l'informazione, il documento o il dato richiesto e lo deve trasmettere al richiedente o comunicare il collegamento ipertestuale delle notizie richieste, nel caso in cui la notizia richiesta sia stata già pubblicata.



2) il diritto di accesso civico c.d. **generalizzato**, introdotto dall'art. 6 del D. Lgs. n. 97/2016, consistente in un diritto di accesso civico che richiama il Freedom of Information Act (FOIA) degli ordinamenti giuridici di area anglosassone, ovvero un sistema generale di pubblicità che assicura a tutti un ampio accesso alle informazioni detenute dalle autorità pubbliche, ulteriori rispetto a quello oggetto di pubblicazione obbligatoria, fatta eccezione per un elenco tassativo di atti sottoposti a regime di riservatezza o nel caso in cui trattasi di atti l'accesso ai quali possa ledere interessi pubblici o privati.

In occasione dell'entrata in vigore di questa nuova forma di accesso civico in data 23 dicembre 2016, con atto del Segretario Generale di Comune (disposizione n. 3/2016 con PG n. 209596/2016) e del Segretario generale della Provincia di Prato (direttiva n. 1/2016) sono state individuate le modalità per l'esercizio del diritto.

L'istanza di accesso civico generalizzato, senza alcun obbligo di motivazione, deve consentire l'individuazione del dato, del documento o dell'informazione al quale si chiede accesso e viene presentata, per quanto riguarda il Comune, all'Ufficio Relazioni con il Pubblico di Comune e Provincia di Prato (URP), mentre per la Provincia allo Staff del Segretario Generale. Le istanze ricevute sono tempestivamente trasmesse all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti per la valutazione di ammissibilità della richiesta di accesso civico generalizzato e la risposta al soggetto richiedente.

Per quanto attiene la modalità di presentazione delle istanze queste potranno essere trasmesse per via telematica secondo le modalità previste dal D. Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 (Codice dell'amministrazione digitale) o presentate personalmente presso il Protocollo dell'ente o inviate a mezzo posta o fax. Per il Comune altra modalità di presentazione delle istanze è la trasmissione delle stesse all'indirizzo di posta elettronica [accessocivicogeneralizzato@comune.prato.it](mailto:accessocivicogeneralizzato@comune.prato.it) istituito presso l'URP di Comune e Provincia di Prato. Il procedimento deve inderogabilmente concludersi con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione dell'istanza, con la comunicazione al richiedente ed agli eventuali controinteressati.

## **2. Contenuti**

Nelle tabelle sugli obblighi di pubblicazione sono individuati responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, informazioni e dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, indicando in corrispondenza di ciascun contenuto la data di aggiornamento nel rispetto delle scadenze fissate dalla normativa. L'individuazione dei responsabili è effettuata con riferimento alla posizione organizzativa ricoperta nell'ente. Pertanto i soggetti tenuti

alla pubblicazione sono tutti i dirigenti per il Comune di Prato (a tal proposito si veda la disposizione del Segretario generale n. 1 del 8/02/2019 inerente il riepilogo sugli obblighi di trasparenza e la direttiva n. 5 del Segretario generale del 22/10/2019 in tema di regime di trasparenza a carico titolari di posizioni dirigenziali), mentre per la Provincia il dirigente dell'Area Tecnica e il dirigente dell'Area Amministrativa.

Gli obiettivi indicati nella presente sottosezione del PIAO sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel PIAO - Sezione 2 *Valore pubblico, performance e anticorruzione* - Sottosezione 2.2 *Performance*.

La pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti indicati nella presente sezione avviene, in conformità alle disposizioni legislative, sui siti istituzionali [www.comune.prato.it](http://www.comune.prato.it) e [www.provincia.prato.it](http://www.provincia.prato.it) nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

La Parte 9 Obblighi di trasparenza Comune di Prato e la Parte 10 Obblighi di trasparenza Provincia di Prato sono stati oggetto di una puntuale revisione in sede di elaborazione del presente documento con particolare riferimento alla colonna "Pubblicazione": nell'intento di potenziare la trasparenza dell'azione amministrativa di Comune e Provincia, ove possibile, sono state, infatti, introdotte scadenze precise quale termine per l'aggiornamento dei dati e delle informazioni con un generale sforzo di riduzione di tutti i tempi di pubblicazione.

Come già detto, le tabelle relative agli obblighi di trasparenza di Comune e Provincia (si veda Parte 11 Obblighi di trasparenza Comune di Prato e Parte 12 Obblighi trasparenza Provincia di Prato) sono state aggiornate in ragione di quanto previsto nel PNA 2022 e in particolare nell'allegato 2 "Sottosezione trasparenza PIAO/PTPCT" e nell'allegato 9 "Elenco obblighi di pubblicazione ...bandi di gara e contratti" sostitutivo dell'allegato 1 delibera ANAC n. 1310/2016 e dell'allegato n. 1 delibera Anac n. 1134/2017. Nelle tabelle cos' aggiornate è stato inserito il monitoraggio con indicati il soggetto responsabile e le tempistiche.

### **3. Soggetti coinvolti**

I soggetti coinvolti nell'attuazione della presente sezione dedicata alla trasparenza sono quelli individuati nella Parte 1 Disposizioni generali del presente documento e segnatamente al paragrafo "Soggetti coinvolti nella predisposizione e attuazione della

sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza”, al quale si rinvia per il dettaglio delle loro funzioni.

Per quanto riguarda le funzioni di ANAC, a integrazione di quanto sopra specificato, preme qui richiamare il potere sanzionatorio attribuito all'Autorità in caso di violazione degli obblighi di cui agli articoli 14 (dati concernenti i titolari di cariche politiche) e 22 (dati relativi agli enti vigilati o controllati e delle partecipazione in enti di diritto pubblico) del D. Lgs. n. 33/2013.

#### **4. La “Qualità delle informazioni”**

La pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui alla presente sezione deve essere effettuata **garantendo l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione**, indicando la provenienza e la riutilizzabilità delle notizie pubblicate (art. 6 D. Lgs. n. 33/2013).

I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

Rimane in atto la progressiva informatizzazione dei flussi di pubblicazione e il collegamento automatico tra le varie banche dati sia per il Comune che per la Provincia, che contribuisce al rispetto dei sopra citati criteri di qualità indicati dal legislatore all'art. 6 del D. Lgs. n. 33/2013.

**I documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione devono rimanere pubblicati per almeno cinque anni** decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. La pubblicazione deve essere assicurata, anche oltre questo termine, nel caso in cui l'atto continui a produrre i suoi effetti. Fanno eccezione le informazioni sui componenti degli organi di indirizzo politico da pubblicarsi solo per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico, con l'ulteriore esclusione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale e (nei casi in cui ne sia stata consentita la pubblicazione) la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che sono pubblicate solo fino alla cessazione del mandato o dell'incarico. Il decreto legislativo n. 97/2016 ha, altresì, abolito l'obbligo di conservazione in una sezione archivio degli atti, dati ed informazioni trascorso il quinquennio o i diversi termini di pubblicazione sopra richiamati.

Sono vietati filtri o altre soluzioni tecniche volti a impedire ai cittadini di effettuare ricerche all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Le diverse sottosezioni devono essere di facile accesso e consultazione, accessibili da qualsiasi utente direttamente dall'albero di navigazione.

L'obiettivo è sviluppare un costante miglioramento del portale istituzionale creato, garantendo lo sviluppo di ulteriori servizi per offrire ai cittadini l'accesso allo stesso in modo sempre più rapido ed efficiente.

Per gli standard di pubblicazione si rinvia alla Parte 13 del presente documento, denominata *Regole di pubblicazione - Consigli e accorgimenti utili per la redazione di pubblicazione dei documenti destinati al web*.

## **5. Modalità di vigilanza e monitoraggio**

L'attività di verifica delle iniziative di cui alla presente sezione è effettuata dal responsabile anticorruzione e trasparenza nell'ambito del monitoraggio sullo stato di attuazione del piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità.

Presso il Comune di Prato il Dirigente del Servizio Cultura, Turismo e Comunicazione assicura, in qualità di soggetto responsabile della Rete Civica, la propria collaborazione nell'analisi ed aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente sul sito istituzionale.

Il Nucleo di Valutazione svolge annualmente gli accertamenti sulla pubblicazione, completezza, aggiornamento e apertura del formato di ciascun documento, dato ed informazione ai sensi dell'art. 14, c, 4, lett. g) del D. Lgs. n. 150/2009, anche sulla base degli elementi emersi dall'attività di controllo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. L'attività di accertamento del Nucleo di Valutazione è svolta con riferimento agli obblighi di pubblicazione individuati annualmente con delibera di ANAC. Di tale attestazioni viene data pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" di Comune e Provincia di Prato.

Parte 11: COMUNE DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
<b>1. Disposizioni generali</b>	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/ Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e trasparenza del PIAO (già Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati), le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento automatico	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore/Segretario Generale - Tutti i dirigenti	Entro 10 giorni dall'adozione	Direttore/Segretario Generale - Tutti i dirigenti	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Direttive, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale - Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 10 giorni dall'adozione	Direttore Generale - Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ai sensi dell'art. 6, co. 4, DL n. 80/2021	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Sottosezione 3.2 Organizzazione e lavoro agile del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 30 giorni dall'adozione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Statuto Comunale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione modifiche/integrazioni	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Regolamenti Comunali	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione modifiche/integrazioni	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Disposizioni del Sindaco	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Aggiornamento automatico	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Ordinanze del Sindaco	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Aggiornamento automatico	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Delibere di Consiglio	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento automatico	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Delibere di Giunta	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento automatico	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Disposizioni del Segretario / Direttore Generale	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Direttore Generale	Aggiornamento automatico	Segretario Generale / Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Circolari del Segretario / Direttore Generale	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale / Direttore Generale	Aggiornamento automatico	Segretario Generale / Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Determinazioni Dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Dirigenti	Aggiornamento automatico	Tutti i Dirigenti	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Piano Esecutivo di Gestione PEG	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

Parte 11: COMUNE DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche		
				Codice Disciplinare dei dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro l'entrata in vigore dell'atto	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro l'entrata in vigore dell'atto	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza- Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente - Dirigente Servizio Risorse umane e finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro l'entrata in vigore dell'atto che stabilisce nuovi obblighi	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza - Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente - Dirigente Servizio Risorse umane e finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
2. Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti				
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento				
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento annuale al 30/06	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Publicazione bimestrale al 15/01 - 15/03 - 15/05 - 15/07 - 15/09 - 15/11	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento					
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento					
				Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico - Aggiornamento annuale entro il 10/08 per Modello 730 - entro 10/11 per Modello Unico					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Entro 3 mesi dall'elezione					
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Aggiornamento annuale contestuale alla pubblicazione dichiarazione dei redditi					
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 15 giorni dall'adozione provvedimento sanzionatorio	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	

Parte 11: COMUNE DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche	
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate - Direttore Generale	Entro l'entrata in vigore	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate - Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro l'entrata in vigore	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Entro l'entrata in vigore	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per il servizio diretto	Aggiornamento tempestivo al verificarsi della variazione	Ciascun dirigente per il servizio diretto	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
<b>3. Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
				Per ciascun titolare di incarico:						
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicare alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Rilevazione trimestrale - Aggiornamento automatico	Dirigente Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Ciascun dirigente per gli incarichi conferiti	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
<b>4. Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:						
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Entro 10 giorni dal conferimento	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Aggiornamento annuale al 30 giugno - Entro 15 gg dalla disponibilità del documento in formato pubblicabile	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Pubblicazione bimestrale al 15/01/ - 15/03 - 15/05 - 15/07 - 15/09 - 15/11	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Entro 15 giorni dal conferimento della carica	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
				1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] <b>OBBLIGO NON PIU' VIGENTE</b>	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico con pubblicazione fino alla cessazione	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
				2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) <b>OBBLIGO NON PIU' VIGENTE</b>	Entro 3 mesi dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Entro 3 mesi dalla nomina - Aggiornamento annuale entro il 10/08 per Modello 730 - entro 10/11 per Modello Unico	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	

Parte 11: COMUNE DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] <u>OBBLIGO NON PIU' VIGENTE</u>	Annuale	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Aggiornamento annuale contestuale alla pubblicazione dichiarazione dei redditi	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirabilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Entro il 30 marzo di ogni anno	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Per ciascun titolare di incarico:							
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 10 giorni dal conferimento	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento annuale al 30 giugno e/o entro 15 giorni dalla disponibilità del documento	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Pubblicazione bimestrale al 15/01/ - 15/03 - 15/05 - 15/07 - 15/09 - 15/11	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 15 giorni dal conferimento della carica	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] <u>OBBLIGO NON PIU' VIGENTE</u>	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico con pubblicazione fino alla cessazione	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) <u>OBBLIGO NON PIU' VIGENTE</u>	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento annuale entro il 10/08 per Modello 730 - entro 10/11 per Modello Unico	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] <u>OBBLIGO NON PIU' VIGENTE</u>	Annuale	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento annuale contestuale alla pubblicazione dichiarazione dei redditi	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirabilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro il 30 marzo di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001		Posti di funzione disponibili		Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento annuale entro il 31 ottobre	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013				Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013				Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11



Parte 11: COMUNE DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili); 3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Nessuno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Aggiornamento annuale al 30 giugno e/o entro 15 giorni dall'adozione provvedimento sanzionatorio	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento annuale al 31 luglio e/o entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento al 30 giugno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento al 30 giugno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Fabbisogni di personale/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - Vedi paragrafo 2 "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della PA" GU Serie generale n. 173 del 27 luglio 2018	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 10 giorni dall'adozione	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento al 30 giugno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento trimestrale al 15/01 - 15/04 - 15/07 - 15/10	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento trimestrale al 15/01 - 15/04 - 15/07 - 15/10	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento automatico	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento automatico	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
Contrattazione integrativa		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate - Direttore Generale	Entro 30 giorni dall'accordo	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate - Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate - Direttore Generale	Entro 30 giorni dall'accordo	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate - Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

Parte 11: COMUNE DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Entro 15 giorni dalla nomina	Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Currricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento in formato pubblicabile	Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Entro 15 giorni dalla nomina	Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
<b>5. Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Per il bando: data di apertura - Per i criteri di valutazione entro il giorno precedente la prova	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
<b>6. Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore Generale	Entro 15 giorni dalla data di approvazione	Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Sottosezione 2.2 Performance del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Entro 15 giorni dalla validazione NdV	Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate - Direttore Generale	Aggiornamento annuale al 31 dicembre	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate - Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate - Direttore Generale	Entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento della premialità	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate - Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale - Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento annuale al 31 dicembre	Direttore Generale - Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale - Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento della premialità	Direttore Generale - Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale - Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento della premialità	Direttore Generale - Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
<b>7. Enti controllati</b>	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate Per ciascuno degli enti:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Direttore Generale - Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

Parte 11: COMUNE DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche			
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
Società partecipate		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
				Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2014)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
				Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
				Provvedimenti		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 10 gg dall'adozione dell'atto	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
							Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 10 gg dall'adozione dell'atto	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
							Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 30 gg dall'adozione dell'atto	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Enti di diritto privato controllati		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
				Per ciascuno degli enti:		Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			

Parte 11: COMUNE DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
<b>8. Attività e procedimenti</b>	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>							
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento annuale al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <a href="#">link</a> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Link già pubblicati - Aggiornamento tempestivo delle modifiche	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>							
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11					

Parte 11: COMUNE DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Innovazione e Agenda digitale	Aggiornamento al 30 marzo di ogni anno	Ciascun dirigente per i procedimenti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
9. Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Aggiornamento automatico	Dirigente Servizio Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento automatico	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
11. Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG/Smart CIG)	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190; art. 37 c. 1 lett. a) d.lgs. n. 33/2013; art. 4 delib. Anac n. 29/2016	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG/Smart CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dirigente Servizio Innovazione e Agenda digitale	Entro il 31 gennaio di ogni anno	Dirigente Servizio Innovazione e Agenda digitale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 - DM MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali. Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10). Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza acquisti (DM MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7 co. 4).	Tempestivo	Dirigente servizio Edilizia storico monumentale e immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di Lavoro (coordinatore per il programma triennale dei lavori pubblici) e Dirigente servizio Gare, provveditorato e contratti (per il programma biennale servizi e forniture)	Pubblicazione tempestiva all'adozione dei programmi	Dirigente servizio Edilizia storico monumentale e immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di Lavoro (coordinatore per il programma triennale lavori pubblici) e Dirigente servizio Gare, provveditorato e contratti (per il programma biennale servizi e forniture)	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	<b>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016. I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</b>								
	Art. 37, co. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico		Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Pubblicazione all'adozione dell'atto	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione		Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Dirigente servizio Gare, provveditorato e contratti	Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare	Dirigente servizio Gare, provveditorato e contratti	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre		Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento mensile	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	

Parte 11: COMUNE DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, DM MIT 2/12/2016	Avvisi e bandi	<p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b>                      Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4)                      Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9)                      Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)                      Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b)</p> <p><b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b>                      Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3)                      Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4)                      Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1)                      Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153)                      Bando per il concorso di idee (art. 156)</p> <p><b>SPONSORIZZAZIONI</b>                      Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		art. 48, co. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare entro il giorno precedente la data della prima seduta	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b>                      Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2                      Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>                      Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)                      Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)                      Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p>	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

Parte 11: COMUNE DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi 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 lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verballi delle commissioni di gara	Verballi delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Dirigente Servizio Gare, Provveditorato e Contratti per contratti a rogito del Segretario Generale/Ciascun dirigente per le scritture private di competenza	Entro 30 gg dalla stipula del contratto	Dirigente Servizio Gare, Provveditorato e Contratti per contratti a rogito del Segretario Generale/Ciascun dirigente per le scritture private di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

Parte 11: COMUNE DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Entro 30 gg dal termine del contratto	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:  Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )  Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)  Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)  Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento automatico dalla piattaforma Tuttogare	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza			
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u>  Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza			
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u>  Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Tempestivo	Ciascun dirigente per le procedure di competenza			



Parte 11: COMUNE DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
<b>12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Entro l'entrata in vigore dell'atto	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione  (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento mensile	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento mensile	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento mensile	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento mensile	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento mensile	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento mensile	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento mensile	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Aggiornamento mensile	Ciascun dirigente per le procedure di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Innovazione e Agenda digitale	Aggiornamento annuale al 31 dicembre - Pubblicazione al 31 gennaio	Dirigente Servizio Innovazione e Agenda digitale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

Parte 11: COMUNE DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
13. Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Risorse umane e finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Risorse umane e finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011 Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
14. Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Patrimonio e Sport	Aggiornamento annuale al 30/04 e/o entro 30 gg dalla data di adozione di ogni atto che modifica il patrimonio	Dirigente Servizio Patrimonio e Sport	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Informazioni identificative degli immobili assegnati ex art. 48 co. 3 lett.c) d.lgs. 159/2011 (Codice antimafia)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Patrimonio e Sport	Aggiornamento annuale al 30/04 e/o entro 30 gg dalla data di adozione di ogni atto che modifica il patrimonio	Dirigente Servizio Patrimonio e Sport	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Patrimonio e Sport	Aggiornamento annuale al 30/04 e/o entro 30 gg dalla data di adozione di ogni atto che modifica il patrimonio	Dirigente Servizio Patrimonio e Sport	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
15. Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro 3 gg dal rilascio dell'attestazione	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore Generale	Entro 15 giorni dal rilascio del documento firmato	Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Direttore Generale	Entro 15 giorni dal rilascio del documento firmato	Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 30 giorni dal rilascio del parere	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Entro 30 giorni dal ricevimento dei rilievi	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
16. Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i servizi di competenza	Entro la data di entrata in vigore della carta dei servizi	Ciascun dirigente per i servizi di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Aggiornamento annuale al 30 giugno e/o entro 15 giorni dal ricevimento del ricorso in giudizio	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Entro 15 giorni dalla sentenza	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Entro 15 giorni dall'adozione	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i servizi di competenza	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Ciascun dirigente per i servizi di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Servizi in rete	Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 Art. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. n. 470/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Dirigente Servizi Demografici e Statistica	Entro 6 mesi dal termine della rilevazione. Per le rilevazioni continue nel tempo almeno un aggiornamento annuale.	Dirigente Servizi Demografici e Statistica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	

Parte 11: COMUNE DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche	
<b>17. Pagamenti</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento trimestrale al 15/01 - 15/04 - 15/07 - 15/10	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento annuale al 31 gennaio	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento trimestrale al 15/01 - 15/04 - 15/07 - 15/10	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento annuale al 31 gennaio	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento tempestivo al verificarsi della variazione	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
<b>18. Opere pubbliche</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro per Piano triennale - Per gli altri atti ciascun dirigente in relazione alle opere di competenza	Pubblicazione tempestiva all'adozione dei programmi	Dirigente Servizio Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e Datore di lavoro per Piano triennale - Per gli altri atti ciascun dirigente in relazione alle opere di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
				Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizio Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e datore di lavoro - Servizio Mobilità e infrastrutture - Servizio Edilizia scolastica e sportiva - servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile - Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Aggiornamento automatico dal <a href="http://www.bdap.tesoro.it/sites/openbdap/cittadini/operepubbliche/operepubbliche/monitoraggiooperepubbliche/Pagine/SchedaContenuto.aspx">link http://www.bdap.tesoro.it/sites/openbdap/cittadini/operepubbliche/operepubbliche/monitoraggiooperepubbliche/Pagine/SchedaContenuto.aspx</a>
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate				Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigenti Servizio Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e datore di lavoro - Servizio Mobilità e infrastrutture - Servizio Edilizia scolastica e sportiva - Servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile - Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Aggiornamento automatico dal <a href="http://www.bdap.tesoro.it/sites/openbdap/cittadini/operepubbliche/operepubbliche/monitoraggiooperepubbliche/Pagine/SchedaContenuto.aspx">link http://www.bdap.tesoro.it/sites/openbdap/cittadini/operepubbliche/operepubbliche/monitoraggiooperepubbliche/Pagine/SchedaContenuto.aspx</a>	Dirigenti Servizio Edilizia storico monumentale ed immobili comunali, Politiche energetiche e datore di lavoro - Servizio Mobilità e infrastrutture - Servizio Edilizia scolastica e sportiva - Servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione Civile - Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente
	<b>19. Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile	Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti	Dirigente Servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013					Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile	Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti	Dirigente Servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
<b>20. Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente				
				Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Entro 30 giorni dalla redazione dei report da parte delle Agenzie e Enti preposti a raccogliere e elaborare il singolo dato	Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Entro 30 giorni dalla redazione dei report da parte delle Agenzie e Enti preposti a raccogliere e elaborare il singolo dato	Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Aggiornamento tempestivo entro la data in cui l'atto diventa efficace	Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

Parte 11: COMUNE DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Entro 30 gg dalla redazione dei report / documenti tecnici da parte degli uffici interni o enti esterni	Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Aggiornamento semestrale entro il 31 gennaio e il 31 luglio di ogni anno	Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Aggiornamento automatico dal sito del Ministero	Dirigente Servizio Sviluppo economico, SUEAP e Tutela dell'Ambiente	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
<b>21. Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile	Aggiornamento tempestivo entro la data in cui l'atto diventa efficace	Dirigente Servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile	Aggiornamento tempestivo entro la data in cui l'atto di adozione dei termini diventa efficace	Dirigente Servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile	Per il costo previsto: entro 10 gg dalla decisione di intervenire - Per i costi sostenuti: entro 4 mesi dal termine dei lavori	Dirigente Servizio Urbanistica, transizione ecologica e Protezione civile	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 e Comunicato Presidente ANAC del 29/07/2020 e 7/10/2020		Erogazioni COVID-19	Erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun dirigente per i servizi di competenza	Pubblicazione tempestiva all'adozione dell'atto	Ciascun dirigente per i servizi di competenza
<b>22. Altri contenuti</b>	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Sottosezione 2.3 Rischi Corruttivi e trasparenza del PIAO (già Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza) e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'adozione	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Entro il 15 dicembre o entro la data individuata da ANAC	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	15 febbraio e/o entro 30 gg dall'adozione del provvedimento per gli atti di ANAC ed entro la data in cui l'atto diventa efficace per i provvedimenti dell'ente	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

Parte 11: COMUNE DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o all'intervenire di eventuali violazioni	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigente Servizio Cultura, Turismo e Comunicazione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Dirigente Servizio Cultura, Turismo e Comunicazione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Dirigente Servizio Cultura, Turismo e Comunicazione	Aggiornamento semestrale al 31 gennaio e al 31 luglio	Dirigente Servizio Cultura, Turismo e Comunicazione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. n. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Servizio Innovazione e Agenda digitale	Aggiornamento annuale al 30 marzo e/o entro 10 giorni dall'intervenire di variazioni	Dirigente Servizio Innovazione e Agenda digitale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. n. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente Servizio Innovazione e Agenda digitale	Aggiornamento annuale al 30 marzo e/o entro 10 giorni dall'adozione	Dirigente Servizio Innovazione e Agenda digitale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 30 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente Servizio Innovazione e Agenda digitale	Aggiornamento annuale al 30 aprile e/o entro 10 giorni dall'intervenire di modifiche	Dirigente Servizio Innovazione e Agenda digitale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Sottosezione 2.2 Performance del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) relativa agli "obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione"	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Direttore Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		I soggetti riportati in corrispondenza degli obblighi sotto riportati	Aggiornamento secondo le tempistiche riportate negli obblighi di seguito riportati		Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Nominativo Responsabile Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti (RASA)		Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Auto di servizio		Tempestivo	Dirigente Servizio Gare, Provveditorato e Contratti	Aggiornamento annuale al 30 marzo	Dirigente Servizio Gare, Provveditorato e Contratti	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Enti pubblici rappresentativi		Tempestivo	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Aggiornamento annuale al 30 marzo	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Notifica atti		Tempestivo	Ciascun dirigente per gli atti di competenza	Aggiornamento immediato	Ciascun dirigente per gli atti di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Violazioni		Tempestivo	Ciascun dirigente per le violazioni di competenza	Aggiornamento immediato o secondo tempistiche riportate nella sanzione	Ciascun dirigente per le violazioni di competenza	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Nominativo Responsabile Protezione Dati ex GDPR 679/2016		Tempestivo	Segretario Generale	Aggiornamento annuale al 30 giugno e/o entro 10 giorni dall'intervenire di modifiche	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Comitato Unico di Garanzia (CUG)		Tempestivo	Segretario Generale	Entro 10 giorni dalla nomina	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Proventi delle sanzioni per violazione al codice della strada e loro utilizzo (ex d.lgs. n. 285 del 30/4/1992, art. 142 comma 12-bis e quater, art. 208).		Tempestivo	Dirigente Servizio Corpo Polizia Municipale	Annuale	Dirigente Servizio Corpo Polizia Municipale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Elezioni trasparenti (ex legge 9 gennaio 2019, n. 3)		Tempestivo	Segretario generale	Entro il settimo giorno antecedente la data della consultazione elettorale	Segretario generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Destinazione 5 per mille		Tempestivo	Dirigente Servizio Sociale e immigrazione	Annuale	Dirigente Servizio Sociale e immigrazione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Garante dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza (ex reg. comunale approvato con DC n. 44/2022, art. 6 comma 2)		Tempestivo	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Annuale	Dirigente Organi Istituzionali, servizi di supporto e Avvocatura	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Organismo Paritetico per l'Innovazione (OPI) ex art. 6 del CCNL 16/11/2022 comparto Funzioni locali e del CCNL 17/12/2020 Dirigenti Area Funzioni Locali		Tempestivo	Direttore generale	Entro 10 giorni dalla istituzione	Direttore generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

Parte 11: COMUNE DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto alla elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
				Nucleo ispettivo (ex art. 30 Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi)	Tempestivo	Segretario generale	tempestivo	Segretario generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Responsabile dei processi di inserimento delle persone con disabilità ex art. 39 ter dlgs 165/2001 – direttiva funzione pubblica n. 1/2019	Tempestivo	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	tempestivo	Dirigente Servizio Risorse umane e Finanziarie, Enti e Società Partecipate	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Piattaforma OpenWhistleblowing (linee Guida ANAC n. 469 del 9/06/2021)	Tempestivo	Segretario generale	tempestivo	Segretario generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

Parte 12: PROVINCIA DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'elaborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
1. Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/ Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO (già Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati), le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento automatico	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive, documento unico di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) ai sensi dell'art. 6, co. 4, DL n. 80/2021	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Sottosezione 3.2 Organizzazione e lavoro agile del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 30 giorni dall'adozione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Statuti e leggi regionali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuto Provinciale	Statuto Provinciale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione modifiche/integrazioni	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Regolamenti Provinciali	Regolamenti Provinciali	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione modifiche/integrazioni	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Disposizioni del Presidente (Ordinanze, Decreti, Atti)	Disposizioni del Presidente (Ordinanze, Decreti, Atti)	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento automatico	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Disposizioni del Segretario	Disposizioni del Segretario	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento automatico	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Circolari del Segretario	Circolari del Segretario	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento automatico	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Determinazioni Dirigenziali	Determinazioni Dirigenziali	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Aggiornamento automatico	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa e U.O. Di Staff	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			PEG - Piano Esecutivo di Gestione	PEG - Piano Esecutivo di Gestione	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Codice Disciplinare dei dirigenti	Codice Disciplinare dei dirigenti	Tempestivo (ex art. 8 e art. 12 commi 1 e 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro l'entrata in vigore dell'atto	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Codice disciplinare e codice di condotta	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente Area Amministrativa	Entro l'entrata in vigore dell'atto	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Dirigente Area Amministrativa	Entro l'entrata in vigore dell'atto che stabilisce nuovi obblighi	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	

Parte 12: PROVINCIA DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi cottuttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'elaborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche	
2. Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento annuale al 30/06	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Pubblicazione bimestrale al 15/01 - 15/03 - 15/05 - 15/07 - 15/09 - 15/11	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario Generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico - Aggiornamento annuale entro il 10/08 per Modello 730 - entro 10/11 per Modello Unico	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 3 mesi dall'elezione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario Generale	Aggiornamento annuale contestuale alla pubblicazione dichiarazione dei redditi	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 15 giorni dall'adozione provvedimento sanzionatorio	Segretario Generale
		Rendiconti gruppi consiliari	Art. 28, c. 1, d. lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Pubblicazione bimestrale	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Pubblicazione bimestrale	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11



ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'elaborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro l'entrata in vigore	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro l'entrata in vigore	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento tempestivo al verificarsi della variazione	Dirigente Area Amministrativa
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Amministrativa	Aggiornamento tempestivo al verificarsi della variazione	Dirigente Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
<b>3. Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Rilevazione trimestrale - Aggiornamento automatico	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile - Entro 90 giorni dal conferimento incarico	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
<b>4. Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 10 giorni dal conferimento	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 giugno - Entro 15 gg dalla disponibilità del documento in formato pubblicabile	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Pubblicazione bimestrale al 15/01/ - 15/03 - 15/05 - 15/07 - 15/09 - 15/11	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 15 giorni dal conferimento della carica	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] <b>OBBLIGO NON PIU' VIGENTE</b>	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Area Amministrativa	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico con pubblicazione fino alla cessazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

Parte 12: PROVINCIA DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'elaborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) <b>OBBLIGO NON PIU' VIGENTE</b>	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Amministrativa	Entro 3 mesi dalla nomina - Aggiornamento annuale entro il 10/08 per Modello 730 - entro 10/11 per Modello Unico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] <b>OBBLIGO NON PIU' VIGENTE</b>	Annuale	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale contestuale alla pubblicazione dichiarazione dei redditi	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 30 marzo di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 10 giorni dal conferimento	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 giugno e/o entro 15 giorni dalla disponibilità del documento	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Pubblicazione bimestrale al 15/01/ - 15/03 - 15/05 - 15/07 - 15/09 - 15/11	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 15 giorni dal conferimento della carica	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico] <b>OBBLIGO NON PIU' VIGENTE</b>	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente Area Amministrativa	Entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico con pubblicazione fino alla cessazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) <b>OBBLIGO NON PIU' VIGENTE</b>	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale entro il 10/08 per Modello 730 - entro 10/11 per Modello Unico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] <b>OBBLIGO NON PIU' VIGENTE</b>	Annuale	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale contestuale alla pubblicazione dichiarazione dei redditi	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 10 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 30 marzo di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale entro il 31 ottobre	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

Parte 12: PROVINCIA DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'elaborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente Area Amministrativa	Nessuno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile anticorruzione	Aggiornamento annuale al 30 giugno e/o entro 15 giorni dall'adozione provvedimento sanzionatorio	Responsabile anticorruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 31 luglio e/o entro 15 giorni dal conferimento dell'incarico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Dotazione organica		Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 giugno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 giugno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Fabbisogni di personale/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Sottosezione 3.3 Piano triennale dei fabbisogni del personale del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) - Vedi paragrafo 2 "Linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte della PA" GU Serie generale n. 173 del 27 luglio 2018	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 10 giorni dall'adozione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Personale non a tempo indeterminato		Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 giugno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento trimestrale al 15/01 - 15/04 - 15/07 - 15/10	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento trimestrale al 15/01 - 15/04 - 15/07 - 15/10	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento automatico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

Parte 12: PROVINCIA DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi cottuttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'elaborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento automatico	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 giorni dall'accordo	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle Finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 giorni dall'accordo	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV  (da pubblicare in tabelle)	Nominativi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla nomina	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla disponibilità del documento in formato pubblicabile	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla nomina	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	<b>5. Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso  (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Per il bando: data di apertura - Per i criteri di valutazione entro il giorno precedente la prova	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	<b>6. Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla data di approvazione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Sottosezione 2.2 Performance del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 10 giorni dall'adozione	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro 15 giorni dalla validazione NdV	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 31 dicembre	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento della premialità	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi  (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 31 dicembre	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento della premialità	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31 dicembre dell'anno successivo a quello di riferimento della premialità	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
<b>7. Enti controllati</b>		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
				Per ciascuno degli enti:						
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati							

Parte 12: PROVINCIA DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'elaborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche				
Enti pubblici vigilati	33/2013		(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11				
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11				
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11				
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11				
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Entro il 31/10 di ogni anno		Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
					Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
					Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provedimenti	Provedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs. 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 10 gg dall'adozione dell'atto	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
								Provedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 10 gg dall'adozione dell'atto	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
								Provedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 gg dall'adozione dell'atto	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013				Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica, Area Amministrativa e U.O. di Staff	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Tecnica, Area Amministrativa e U.O. di Staff	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11			
Per ciascuno degli enti:							Entro il 31/10 di ogni anno						
1) ragione sociale					Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11				
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11				

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'elaborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati  (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11					
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro il 31/10 di ogni anno	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
	8. Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento  (da pubblicare in tabelle)	<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>						
1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		
9) <a href="#">link</a> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Link già pubblicati - Aggiornamento tempestivo delle modifiche	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11		

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'elaborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla variazione del soggetto cui è attribuita la responsabilità	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>					
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 novembre di ogni anno - Modifiche entro 7 gg dalla comunicazione dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento al 30 marzo di ogni anno	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
<b>9. Provvedimenti</b>	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa – Segretario Generale per accordi con altre amministrazioni o soggetti privati	Aggiornamento automatico	Dirigente Area Tecnica, Area Amministrativa – Segretario Generale per accordi con altre amministrazioni o soggetti privati	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa – Segretario Generale per accordi con altre amministrazioni o soggetti privati	Aggiornamento automatico	Dirigente Area Tecnica, Area Amministrativa – Segretario Generale per accordi con altre amministrazioni o soggetti privati	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
<b>11. Bandi di gara e contratti</b>	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190; art. 37 c. 1 lett. a) d.lgs. n. 33/2013; art. 4 delib. Anac n. 29/2016  (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG/Smart CIG) Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate  Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG/Smart CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Tempestivo  Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa  Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro il 31 gennaio di ogni anno  Entro il 31 gennaio di ogni anno	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa  Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11  Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

Parte 12: PROVINCIA DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi cottuttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'elaborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 - DM MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali. Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art 5, co. 10 e art. 7, co. 10). Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza acquisti (DM MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7 co. 4).	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Pubblicazione tempestiva all'adozione dei programmi	Dirigente Area Tecnica, Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
<b>Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016. I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione</b>									
		Art. 37, co. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)  Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Pubblicazione all'adozione dell'atto	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro 3 gg dalla consegna della documentazione da parte dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro 3 gg dalla consegna della documentazione da parte dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, DM MIT 2/12/2016	Avvisi e bandi	<b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b> Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) <b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b> Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156)  <b>SPONSORIZZAZIONI</b> Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'awenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro 3 gg dalla consegna della documentazione da parte dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		art. 48, co. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	tempestivo	Dirigente Area Tecnica, Area Amministrativa e U.O. di Staff	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11



Parte 12: PROVINCIA DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'elaborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica, Area Amministrativa e U.O. di Staff	Entro 3 gg lavorativi dalla consegna del materiale da parte dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b> Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 <b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b> Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro 3 gg dalla consegna della documentazione da parte dell'ufficio competente	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi 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 lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

Parte 12: PROVINCIA DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi cottuttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'elaborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro 30 gg dalla stipula del contratto	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro 30 gg dal termine del contratto	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

Parte 12: PROVINCIA DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'elaborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:  Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )  Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)  Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)  Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)  Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) <u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u>	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	<b>12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro l'entrata in vigore dell'atto	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro Per ciascun atto:	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa

Parte 12: PROVINCIA DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi cottuttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'elaborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche	
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	provvedimenti finali)  (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento mensile	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Aggiornamento annuale al 31 dicembre - Pubblicazione al 31 gennaio	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
<b>13. Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 gg dalla data di adozione della delibera di approvazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
<b>14. Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica	Aggiornamento annuale al 30/04 e/o entro 30 gg dalla data di adozione di ogni atto che modifica il patrimonio	Dirigente Area Tecnica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
				Informazioni identificative degli immobili assegnati ex art. 48 co. 3 lett.c) d.lgs. 159/2011 (Codice antimafia)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica	Aggiornamento annuale al 30/04 e/o entro 30 gg dalla data di adozione di ogni atto che modifica il patrimonio	Dirigente Area Tecnica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica	Aggiornamento annuale al 30/04 e/o entro 30 gg dalla data di adozione di ogni atto che modifica il patrimonio	Dirigente Area Tecnica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
<b>15. Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Entro 3 gg dal rilascio dell'attestazione	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	Entro 15 giorni dal rilascio del documento firmato	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Generale	Entro 15 giorni dal rilascio del documento firmato	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale	Entro il 31 dicembre di ogni anno	Segretario Generale	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 giorni dal rilascio del parere	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11	

Parte 12: PROVINCIA DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi cottuttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'elaborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Entro 30 giorni dal ricevimento dei rilievi	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
<b>16. Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro la data di entrata in vigore della carta dei servizi	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 giugno e/o entro 15 giorni dal ricevimento del ricorso in giudizio	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro 15 giorni dalla sentenza	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro 15 giorni dall'adozione	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 giugno	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Entro 6 mesi dal termine della rilevazione. Per le rilevazioni continue nel tempo almeno un aggiornamento annuale.	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
<b>17. Pgamenti</b>	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento trimestrale al 15/01 - 15/04 - 15/07 - 15/10	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 31 gennaio	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento trimestrale al 15/01 - 15/04 - 15/07 - 15/10	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 31 gennaio	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Amministrativa	Aggiornamento tempestivo al verificarsi della variazione	Dirigente Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
<b>18. Opere pubbliche</b>	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica	Pubblicazione tempestiva all'adozione dei programmi	Dirigente Area Tecnica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.  (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica	Rilevazione semestrale - Entro 30 gg dalla rilevazione	Dirigente Area Tecnica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica	Rilevazione semestrale - Entro 30 gg dalla rilevazione	Dirigente Area Tecnica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

Parte 12: PROVINCIA DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi cottuttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'elaborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
19. Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica	Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti	Dirigente Area Tecnica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica	Entro 15 giorni dall'approvazione degli atti	Dirigente Area Tecnica	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
21. Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento tempestivo entro la data in cui l'atto diventa efficace	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento tempestivo entro la data in cui l'atto di adozione dei termini diventa efficace	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Per il costo previsto: entro 10 gg dalla decisione di intervenire - Per i costi sostenuti: entro 4 mesi dal termine dei lavori	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 e Comunicato Presidente ANAC del 29/07/2020 e 7/10/2020	Erogazioni COVID-19	Erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	tempestivo	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
22. Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 - Art. 6, co. 4, d.l. n. 80/2021	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)/Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'adozione	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Entro il 15 dicembre o entro la data individuata da ANAC	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 30 gg dall'adozione del provvedimento per gli atti di ANAC ed entro la data in cui l'atto diventa efficace per i provvedimenti dell'ente	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o all'intervenire di eventuali violazioni	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

Parte 12: PROVINCIA DI PRATO - Sottosezione del PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

ELENCO OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE MACROFAMIGLIE	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Soggetto responsabile tenuto all'elaborazione e alla pubblicazione dei dati	Pubblicazione	Monitoraggio - responsabile	Monitoraggio - tempistiche
Accesso civico		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento semestrale al 31 gennaio e al 31 luglio	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati		Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali ( <a href="http://www.mdt.gov.it">www.mdt.gov.it</a> ), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati <a href="http://www.dat.gov.it">www.dat.gov.it</a> e <a href="http://basidati.agid.gov.it/catalogo">http://basidati.agid.gov.it/catalogo</a> gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 marzo e/o entro 10 giorni dall'intervenire di variazioni	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 marzo e/o entro 10 giorni dall'adozione	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento annuale al 30 aprile e/o entro 10 giorni dall'intervenire di modifiche	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
Dati ulteriori		Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Dirigente Area Tecnica e Area Amministrativa	Aggiornamento secondo le tempistiche riportate negli obblighi di seguito riportati	Dirigente Area Tecnica Area Amministrativa	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11
				Nominativo Responsabile Anagrafe Unica Stazioni Appaltanti (RASA); Garante dell'informazione PTC; Convenzione per la stazione unica appaltante (SUA); Relazioni di inizio e fine mandato del Presidente		Responsabile per la prevenzione della corruzione	Aggiornamento annuale al 15 febbraio e/o entro 10 giorni dall'intervenire di eventuali modifiche	Responsabile per la prevenzione della corruzione	Monitoraggio al 30/06 e al 30/11

# **Parte 13. REGOLE DI PUBBLICAZIONE**

*Consigli e accorgimenti utili  
per la redazione dei documenti destinati al web*

## **Indice degli argomenti**

1. Consigli per la redazione di documenti destinati al web
2. Formato di un documento
3. Il contenuto di un documento



## 1. Consigli per la redazione di documenti destinati al web

Ci sono alcune regole di base che è bene condividere ed applicare nella creazione dei documenti; gli accorgimenti spiegati di seguito sono molto semplici e sempre opportuni ma diventano molto importanti se i documenti sono destinati alla pubblicazione sui siti web delle pubbliche amministrazioni (da ora in poi P.A.). I motivi sono principalmente due:

- a) il sito web è una vetrina dove i documenti sono esposti e visibili da tutta la comunità e quindi dovrebbero essere, per quanto possibile, corretti;
- b) la normativa nazionale ha disciplinato i requisiti e gli standard dei siti web della P.A. sottolineando il nostro dovere di offrire informazioni e documenti accessibili, usabili, comprensibili a tutti.

## 2. Formato di un documento

I documenti destinati al web dovrebbero essere sempre in “*formato aperto o in formato elaborabile*”, ovvero deve essere possibile per gli utenti utilizzare i dati contenuti nel documento stesso per farne delle elaborazioni.

### Caso 1- per gli allegati agli atti da pubblicare all’albo pretorio:

Qualsiasi sia il formato del documento allegato agli atti, è sempre necessaria anche una versione in formato PDF/A. Se emergono eccezioni finora mai rilevate, queste devono essere segnalate per adeguare gli standard del Comune alla nuova problematica.

### Caso 2 - per tutti i documenti da pubblicare sul sito istituzionale:

I documenti possono essere pubblicati in più formati (pdf/a, rtf, odt, csv, ods, txt, xml, html). I più facili da usare/creare, che rispettano sicuramente la normativa sono:

- per il testo (che di solito viene creato con word o openoffice): i file devono essere salvati in formato RTF e/o ODT (basta fare File > Salva con nome e selezionare come tipo di file Rich text format .rtf oppure ODT);
- per i fogli di calcolo (che di solito sono creati con excel o openoffice calc) i file devono essere salvati in formato ODS e/o CSV (basta fare File > Salva con nome e selezionare come tipo di file ODS oppure CSV).

Per la produzione di file in formato PDF/A, sui vari personal computer della rete, è disponibile il SW che consente di generare un file di questo tipo da parte di ogni programma applicativo presente sullo stesso computer simulando una stampante (nome stampante PDFcreator o simile). Per produrre il file è sufficiente scegliere questa stampante “speciale” al momento della

stampa. Un processo guidato condurrà alla creazione del file in luogo della produzione effettiva di una stampa.

### 3. Il contenuto di un documento

- **Contestualizzazione**

Uno degli aspetti fondamentali delle pagine e dei documenti pubblicati su internet è che ad essi si può arrivare anche da un motore di ricerca o da un link diretto. Il documento in questo caso non viene consultato all'interno del suo contesto originale, quindi, per risultare comprensibile, deve contenere tutte le informazioni necessarie a renderlo "*auto esplicativo*": deve contenere sempre chi lo ha scritto, quando, di cosa si tratta, periodo di validità, ecc.

- **Accorgimenti per il contenuto di un documento**

1. **Informazioni essenziali:** tutti i documenti prodotti da una P.A. devono contenere alcune informazioni considerate "essenziali". È obbligatorio scrivere in ogni documento:

- denominazione ente ( es. "Comune di Prato").
- il nome del servizio o ufficio responsabile, se significativo, senza sigle incomprensibili tipo servizio X1 o settore A3.
- titolo e data dell'elaborato.
- data di validità del documento, quando utile;
- indicazione del copyright: solo quando necessario; si tratta di eccezioni da gestire con attenzione perché quanto pubblicato dal Comune ha regole precise. La pagina da leggere è online e si chiama "Note Legali" : <https://www.comune.prato.it/it/note-legali/pagina33.html>

2. **Vero testo:** il testo dei documenti deve essere vero testo. Non fotografie o scansioni.

Sono sempre vietate le scansioni per i documenti creati all'interno dell'ente (per esempio: molte persone scansionano il testo per avere la firma autografa. Questa procedura è sbagliata).

La firma digitale evita di dover scansionare i documenti anche quando si devono pubblicare con la firma del dirigente o del funzionario (la firma digitale deve essere richiesta al Ced, Sistema informativo del Comune di Prato).

3. **No sigle e abbreviazioni:** per ragioni di chiarezza e di accessibilità, non devono essere pubblicati acronimi e sigle senza spiegazione estesa (almeno la prima volta che utilizziamo l'acronimo). Ad esempio: Imposta Comunale sugli Immobili (ICI)....., ATS (associazione temporanea di scopo).....

Per lo stesso motivo sono proibite le abbreviazioni (possiamo usare soltanto ecc., es., num. ... perché sono abbreviazioni ovvie).

4. **Colore:** per differenziare alcuni dati rispetto ad altri, o per evidenziare un'informazione, è vietato utilizzare soltanto i colori o la dimensione del carattere. Ad es. all'inizio di un

questionario possiamo scrivere che "le risposte corrette sono indicate con un asterisco" mentre è sbagliato scrivere "le risposte esatte sono indicate in rosso".

5. **Titolo:** il titolo dei documenti dovrebbe essere sempre esaustivo e significativo. Quando ci sono più file (ad es. allegati ad una determinazione o allegati ad una gara), i titoli devono essere univoci, cioè ognuno specifico per descrivere il contenuto del singolo documento.

6. **No tutto maiuscolo:** su internet, per convenzione, le parole e le frasi scritte interamente con caratteri maiuscoli equivalgono a url: è quindi considerato maleducato scrivere in maiuscolo. Non ci sono eccezioni: anche l'oggetto e il titolo devono essere in minuscolo. Le frasi scritte in maiuscolo risultano anche meno leggibili!

Per decidere se l'iniziale delle parole deve essere maiuscola o minuscola valgono le regole dell'italiano.

7. **Font:** è bene che le pagine di testo non siano "minestrone" di caratteri: limitiamo l'uso di font a due tipi, massimo tre, per ogni documento e usiamo solo caratteri standard come Arial, Times, Verdana, Calibri. Il Comune di Prato usa sempre l'arial.

8. **Tabelle:** all'interno di tabelle di dati i numeri devono essere allineati a destra, i testi a sinistra.

9. **Formattazione:** evitare l'uso del sottolineato perché per convenzione, sul web, un testo sottolineato è un link). Non abusare del grassetto e del corsivo.

10. Facciamo attenzione a non lasciare nei documenti indicazioni su **percorsi locali dei file**. Ad es.: g:\tmp\pippo.txt. Qualche volta possono sfuggire se, ad esempio, viene inserito in un piè di pagina il riferimento automatico alla posizione del documento.

11. Evitare l'uso di **caselle di testo** per la formattazione dei documenti perché la visualizzazione viene alterata a seconda del programma che utilizziamo (ad esempio, Open Office).

- **Struttura e proprietà del documento**

Certe caratteristiche dei file influiscono sulla loro accessibilità e usabilità. Un documento ben strutturato è più accessibile, meglio indicizzato dai motori di ricerca, più facile da trovare. Ecco alcuni accorgimenti da trasformare in buone abitudini:

1. I **nomi dei file** dovrebbero essere brevi, composti da lettere dalla a alla z scritte minuscole e numeri, si consiglia il trattino "-" per separare le parole, ma senza spazi o caratteri speciali (asterischi, percentuali, barre, ecc.). Niente maiuscole.

Es.: piano-educativo-2022-borgo.pdf

2. Ridurre il **peso dei file**: molti cittadini pagano internet "a consumo". I documenti da scaricare devono essere il più possibile "leggeri".

Se si inseriscono **immagini** (anche solo un logo) nei documenti di testo bisogna tener presente che il suo peso si somma a quello del file. Un'immagine grande e pesante ridimensionata trascinandone il bordo sembra più piccola ma viene inclusa nel documento nelle sue dimensioni e peso originali. In Word per ovviare a questo problema basta usare l'opzione

"Comprimi immagini" nella barra degli strumenti "Immagine". La soluzione migliore è comunque quella di creare immagini ottimizzate per il web e delle dimensioni giuste e solo **dopo** includerle nel documento.

Sulla intranet sono disponibili delle piccole e facili guide per immagini e PDF.

3. Sistemare le **proprietà** del documento (menù: File/Proprietà). È obbligatorio compilare almeno i campi "Titolo", con il titolo dell'elaborato (che dovrà essere esplicito e significativo) e "Autore", inserendo "Comune di Prato" o l'ente di riferimento. Queste indicazioni servono ai motori di ricerca e ad identificare i file fuori contesto.

4. Mettere sempre i **numeri di pagina** nei documenti di testo: sono molto utili e facili da aggiungere (menù: Inserisci/Numeri di pagina).

5. Corretto **orientamento** delle pagine (verticale o orizzontale): non dovrebbe essere necessario ruotare le pagine per leggerle.

6. I documenti di testo (doc, rtf, ecc.) dovrebbero essere creati utilizzando la carta intestata dell'ente e usando le tecniche di "**Stile e formattazione**" (menù: Formato/Stili e formattazione) messe a disposizione dai programmi di videoscrittura (esempio: titolo 1, titolo 2, paragrafo, elementi di lista, ecc...). L'uso di intestazioni e piè di pagina favorisce la creazione di una struttura uniforme.

7. I documenti tecnici dovrebbero essere salvati in un **formato standard** (A0, A4, ecc.). Nei casi eccezionali che richiedono dimensioni personalizzate utilizzare almeno dimensioni intere senza decimali.

8. Quando si pubblicano più file insieme questi dovrebbero avere **formato e struttura simili**, in modo che il materiale sia uniforme per tutto il progetto. Inoltre è utile raggrupparli per categorie omogenee.

9. Non si devono cucire insieme in un **unico file più documenti con impostazioni e contenuti diversi**. Quando si deve fare un'eccezione è necessario mettere un indice nella prima pagina con intestazione corretta e spiegazione dei contenuti composti del documento.

10. Verificare sempre i link che inseriamo all'interno di un documento, specialmente per bandi e avvisi. Quando si copia da un documento già fatto o da una mail dobbiamo tenere presente che la pagina da linkare potrebbe – nel frattempo – essere stata spostata o rinominata, cambiata.