

COMUNE DI SAN FLORIANO DEL COLLIO –
OBČINA ŠTEVERJAN
Provincia di Gorizia

PIANO TRIENNALE
DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2021 - 2023

1. PREMESSA

1.1. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)

La legge 6 novembre 2012, n. 190 con cui sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede, fra l'altro, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) nonché, a cura delle singole amministrazioni, di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC). Il decreto legislativo n. 97/2016, nel modificare il d.lgs. n.33/2013, ha previsto l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione; pertanto il PTPC assorbe ora anche il programma della trasparenza, diventando così un unico Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il Piano Nazionale ha la funzione di assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e di fornire altresì specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione del PTPC, che è approvato dall'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile anticorruzione. La pianificazione sui due livelli - Piano Nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema a livello nazionale e di lasciare autonomia alle singole amministrazioni per l'efficacia e l'efficienza delle soluzioni.

Il primo PNA è stato approvato dalla CIVIT, ora ANAC - Autorità nazionale anticorruzione, con deliberazione n. 72/2013. Con determinazione n. 12/2015 l'Autorità nazionale anticorruzione ha provveduto ad aggiornare il PNA fornendo indicazioni integrative e chiarimenti. Con successive deliberazioni n. 831/2016, 1208/2017 e 1074/2018 ANAC ha approvato il PNA 2016 e gli aggiornamenti 2017 e 2018 allo stesso. Infine con deliberazione n. 13/2019 ha approvato un nuovo PNA, non aggiornato nell'anno 2020, sulla base del quale è stato redatto il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

1.2 Normativa di riferimento

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- b) Legge regionale del Veneto 28 dicembre 2012, n. 48 "Misure per l'attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile";
- c) D.Lgs. 31.12.2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- d) D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della L. n. 190 del 2012";
- e) D.Lgs. 08.04.2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- f) D.P.R. 16.04.2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- g) D.L. 24.6.2014, n. 90 convertito in legge 11.8.2014, n. 114 "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari";
- h) D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012,

n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;

- i) Legge 4 agosto 2017, n. 124 “Legge annuale per il mercato e la concorrenza”;
- j) Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

1.3 Definizioni

a) *Corruzione*: non comprende solo il reato di corruzione ma deve intendersi come assunzione di decisioni devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari (maladministration);

b) *Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*: programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l’applicazione di ciascuna misura e dei tempi nonché delle misure atte a garantire l’accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dal Comune;

c) *Rischio*: effetto dell’incertezza sul corretto perseguimento dell’interesse pubblico e, quindi, sull’obiettivo istituzionale dell’ente, dovuto alla possibilità che si verifichino eventi corruttivi qui intesi:

- sia come condotte penalmente rilevanti ovvero;
- comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati ovvero;
- inquinamento dell’azione amministrativa dall’esterno;

a) *Evento*: il verificarsi o il modificarsi di un insieme di circostanze che si frappongono o si oppongono al perseguimento dell’obiettivo istituzionale dell’ente;

b) *Gestione del rischio*: strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi;

c) *Processo*: sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all’amministrazione (utente)¹.

1.4. La predisposizione del Piano

Il PTPCT, pur avendo durata triennale, è adottato annualmente dalla Giunta comunale su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in virtù di quanto previsto dall’art. 1 comma 8, della L. 190/2012.

Con deliberazione:

- n. 17 del 11.03.2014, la Giunta comunale di San Floriano del Collio – Občina Števerjan ha approvato il primo Piano triennale di prevenzione della corruzione 2014-2016;

- n. 12 del 30.01.2015, la Giunta comunale di San Floriano del Collio – Občina Števerjan ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2015-2017;

- n. 6 del 22.01.2016, la Giunta comunale di San Floriano del Collio – Občina Števerjan ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2016-2018;

- n. 4 del 26.01.2017, la Giunta comunale di San Floriano del Collio – Občina Števerjan ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2017-2019;

- n. 1 del 30.01.2018, la Giunta comunale di San Floriano del Collio – Občina Števerjan ha approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020;

¹ Vedi PNA 2019 Allegato 1 pag. 14

- n. 4 del 30.01.2019, la Giunta comunale di San Floriano del Collio – Občina Števerjan ha confermato l'annualità 2019 del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020;

- n. 7 del 06.02.2020, la Giunta comunale di San Floriano del Collio – Občina Števerjan ha confermato l'annualità 2020 del Piano triennale di prevenzione della corruzione 2018-2020.

Con questo strumento viene pianificato un programma di attività coerente con i risultati di una fase preliminare di analisi dell'organizzazione comunale, sia sul piano formale che rispetto ai comportamenti concreti, in buona sostanza al funzionamento della struttura in termini di "possibile esposizione" a fenomeni di corruzione. L'obiettivo ultimo è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Il PTPCT è soggetto a revisione entro il 31 gennaio di ogni anno trattandosi di documento programmatico dinamico che pone in atto un processo ciclico, nell'ambito del quale le strategie e le misure ideate per prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi sono sviluppate o modificate a seconda delle risposte ottenute in fase di applicazione, in un'ottica di miglioramento continuo e graduale. In tal modo è possibile perfezionare strumenti di prevenzione e contrasto sempre più mirati e incisivi sul fenomeno.

In ragione dell'emergenza sanitaria in atto e al fine di consentire ai RPCT di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse all'elaborazione dei Piani triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza, il Consiglio dell'Autorità nella seduta dello scorso 2 dicembre ha deliberato di differire **alla data 31 marzo 2021** il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione dei Piani Triennali per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023.

Nel citato processo di aggiornamento del Piano, il **Responsabile Anticorruzione** ha svolto un ruolo propositivo e di coordinamento e i **Responsabili dei Servizi** hanno partecipato per le attività dei settori di rispettiva competenza. Agli stessi è stato chiesto, in apposita Conferenza dei Responsabili, di prestare la massima collaborazione nella predisposizione e attuazione del presente piano, ricordando loro quanto previsto dall'art. 7 del vigente codice di comportamento relativamente allo specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPC, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1. Analisi del contesto esterno²

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare eventuali caratteristiche dell'ambiente nel quale il Comune opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

Il contesto esterno, dal punto di vista dell'andamento demografico, analisi del tessuto economico e sociale, assetto dei servizi pubblici sul territorio, è come di regola illustrato nel Documento Unico di Programmazione economica 2021 – 2023, che qui si intende integralmente richiamato.

La analisi del contesto esterno deve dare evidenza delle caratteristiche dell'ambiente e delle dinamiche economico-sociali all'interno del quale l'ente opera, anche al fine di intendere a quali tipi di influenze e pressioni può essere sottoposta la struttura.

Da un punto di vista operativo, l'analisi del contesto esterno è riconducibile sostanzialmente a due tipologie di attività:

- 1) l'acquisizione dei dati rilevanti;
- 2) l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Nell'ultima "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", presentata al Parlamento nel 2020, che riguarda l'anno 2018, non sono presenti elementi di particolare interesse ai fini della valutazione del contesto esterno e le principali operazioni di polizia riguardavano attività criminose estranee agli ambiti di attività comunali – merita comunque dar conto della preoccupante crescita degli atti intimidatori che, con riferimento al territorio regionale, crescono dai 4 registrati nel 2013 ai 20 del 2018.

Anche la Relazione sull'amministrazione della giustizia nel distretto della Corte d'Appello di Trieste, diffusa in occasione della inaugurazione dell'anno giudiziario 2020, non evidenzia i dati statistici riferiti ai reati contro la pubblica amministrazione, pur precisandosi (pag. 38 della relazione) che "resta limitato il dato relativo ai reati contro" la medesima.

Utili spunti ai fini dell'analisi fornisce la pubblicazione "Regione in cifre – 2020", edita dall'Amministrazione regionale: dalle tabelle si evince un calo dei delitti denunciati in provincia di Udine dal 2016 al 2018. La cifra di 2.593 per 100 mila abitanti (rilevazione riferita al 2018, in sensibile calo rispetto ai 2.805 dell'anno precedente) è inferiore alla media regionale (2.828), che a sua volta colloca il Friuli Venezia Giulia fra i territori meno insicuri a livello nazionale – manca anche in questo caso un "censimento" dei delitti contro la P.A., rubricati tra gli "Altri delitti" (pag. 214).

Dalla relazione del Procuratore Regionale della Corte dei Conti presso la Sezione Giurisdizionale per il Friuli Venezia Giulia, effettuata in occasione della inaugurazione dell'Anno Giudiziario 2020, si evince che complessivamente le citazioni in giudizio nel 2019 sono state 41 (rispetto alle 47 dell'anno precedente, che aveva fatto segnare un poco invidiabile "record"), con un leggero calo degli inviti a dedurre e dei ricorsi per sequestro conservativo, cui vanno aggiunte due istanze per resa di conto. Per opportuni approfondimenti sulle attività inquirenti in relazione al danno da corruzione e illegalità nella Pubblica Amministrazione si rimanda al testo della relazione (<https://www.corteconti.it/HOME/StampaMedia/Notizie/DettaglioNotizia?Id=9df4beaa-df16-48ca9bad-3c5d4f0ece5e>), da cui emerge una situazione nel complesso sotto controllo, anche se si segnalano ulteriori istruttorie per danni da assenteismo, fenomeno su cui il legislatore si è enfaticamente soffermato negli ultimi anni.

I dati in possesso e l'esperienza diretta fanno ritenere che il contesto esterno (hinterland cividalese) in cui opera l'amministrazione sia caratterizzato da una situazione sostanzialmente favorevole, in cui sono praticamente assenti fattori territoriali pericolosi.

Tenuto conto dell'indiscutibile dinamicità del territorio sotto il profilo economico, dalla lettura dei dati in possesso dell'amministrazione non emergono fenomeni delittuosi di rilievo – in contesti come quello oggetto d'esame, peraltro, potenziali rischi possono derivare dal fatto che, visto il ridotto numero di residenti, "tutti si conoscono": un tanto, se facilitata da un lato il controllo sociale, può favorire dall'altro l'emergere di conflitti di interesse anche solo apparenti.

La struttura operativa non è sottoposta a pressioni o influenze particolari; il principio della separazione delle competenze è consolidato da anni, il tessuto sociale e quello politico amministrativo sono sostanzialmente indenni ed integri ed è sufficientemente diffusa la cultura della legalità.

Per quanto concerne il contenzioso legale nel 2020 non si registrano al momento nuove vertenze.

2.2 Analisi del contesto interno³

2.2.1 I soggetti

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno dell'ente sono:

- a) **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**, dott. Luca Stabile, Segretario Comunale: svolge i compiti attribuiti dalla legge, dal PNA e dal presente Piano, in particolare elabora la proposta di Piano triennale e i suoi aggiornamenti e ne verifica l'attuazione e l'idoneità in posizione di autonomia e indipendenza.
- b) **Consiglio comunale**, organo generale di indirizzo politico-amministrativo: definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; **Giunta Comunale**, organo esecutivo di indirizzo politico-amministrativo: adotta il PTPCT e i successivi aggiornamenti annuali a scorrimento;
- c) **Responsabili dei servizi**: partecipano al processo di gestione del rischio, in particolare per le attività indicate all'articolo 16 del D.Lgs. n. 165/2001;
- d) **Organismo di valutazione**: svolge i compiti propri connessi alla trasparenza amministrativa, esprime parere sul Codice di comportamento adottato dall'amministrazione e verifica che il piano anticorruzione sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico/gestionale dell'ente e che nella misurazione e valutazione della performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza (art. 1, comma 8-bis della legge 190/2012 e art. 44 del decreto legislativo 33/2013). Offre inoltre un supporto metodologico al RPCT per la corretta attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo e verifica i contenuti della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta.⁴ Nel Comune di San Floriano del Collio – Občina Števerjan l'OIV è in fase di affidamento.
- e) **Ufficio Procedimenti Disciplinari**: provvede ai compiti di propria competenza nei procedimenti disciplinari, il servizio è svolto in convenzione con la regione FVG;
- f) **Dipendenti dell'ente**: partecipano ai processi di gestione dei rischi, osservano le misure contenute nel PTPCT, segnalano le situazioni di illecito al proprio Responsabile;
- g) **Collaboratori dell'ente**: osservano le misure contenute nel PTPCT e nel codice di comportamento dei dipendenti e segnalano le situazioni di illecito al Responsabile di riferimento.
- l) **Struttura di controllo interno** realizzano le attività di monitoraggio del PTPCT e verifica sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio⁵

2.2.2 La struttura organizzativa del Comune

Nella struttura organizzativa del Comune alla data del 01/01/2021 sono attualmente presenti n. 4 dipendenti (uno nell'area amministrativa ed uno nell'area economico-finanziaria, oltre a due operai specializzati), vi sono 2 amministratori incaricati di Posizione Organizzativa (rispettivamente per l'area amministrativa ed economico-finanziaria e per l'area tecnico-manutentiva) e il Segretario Generale.

Alla data di approvazione del presente documento si è conclusa la procedura concorsuale per la figura di Istruttore Direttivo Tecnico, cat. D, (area tecnico-manutentiva): la nuova risorsa prenderà servizio presumibilmente il prossimo mese.

Di fatto l'area amministrativa-finanziaria comprende 3 spazi assunzionali di cui 2 occupati, mentre l'area tecnico-manutentiva si articola in tre spazi assunzionali, di cui uno assegnato recentemente tramite procedura concorsuale e due occupati da operai specializzati.

³ PNA 2019 Allegato 1 pagg. 12 e 13

⁴PNA 2019 pag. 33

⁵PNA 2019 All. 1 pag. 9

Tramite un incarico extra-orario con dipendente del Comune di Staranzano, vengono gestiti gli adempimenti relativi al servizio di polizia municipale.

Il Comune gestisce alcuni servizi in forma associata con altri Comuni/Enti ed in particolare, alla data della presente relazione:

- il servizio sociale viene gestito dal Servizio Sociale dei Comuni dell'Ambito Territoriale Alto Isontino, il cui ente gestore è il Comune di Gorizia, al quale sono delegate le funzioni inerenti il SAD (servizio di assistenza domiciliare rivolto agli anziani), i minori il servizio di consegna dei pasti a domicilio. L'Ambito Territoriale Alto Isontino, il cui ente gestore è il Comune di Gorizia, mette a disposizione una Assistente Sociale alla quale possono rivolgersi le persone in difficoltà;
- il servizio tributi viene gestito in Convenzione tra i Comuni di Capriva del Friuli, Dolegna del Collio, Farra d'Isonzo, Romans d'Isonzo, Gradisca d'Isonzo, Mariano del Friuli, Medea, Moraro, Mossa, San Lorenzo Isontino, Savogna d'Isonzo, Villesse e Cormòns, quale Comune capofila (delibera di Consiglio Comunale n. 7 del 16/06/2016);

In base ai finanziamenti a tutela della minoranza linguistica slovena, ai sensi della Legge 23 febbraio 2001, n. 38 e ai sensi della Legge regionale 16 novembre 2007, n. 26, il servizio di sportello linguistico, attualmente è gestito tramite personale assunto con agenzia interinale;

L'articolazione della struttura organizzativa dell'Ente, alla luce delle politiche di gestione associata dei servizi adottate, è la seguente (rif: GC 9/2015):

| Area o settore di appartenenza | Soggetto responsabile | Uffici/Servizio |
|---------------------------------------|--|--|
| AMMINISTRATIVA | <i>Responsabile Servizio Amministrativo ed economico finanziario</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Affari generali e segreteria - Anticorruzione trasparenza e controlli - Marketing territoriale, attività culturali e ricreative - Pubblica istruzione - Politiche sociali - Anagrafe - Stato civile - Leva - Politiche comunitarie |
| ECONOMICO FINANZIARIA | <i>Responsabile Servizio Amministrativo ed economico finanziario</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Bilancio e ragioneria - Tributi (parte non convenzionata) - Economato - Risorse umane |

| Area o settore di appartenenza | Soggetto responsabile | Uffici/Servizio |
|--------------------------------|--|--|
| AREA TECNICA MANUTENTIVA | <i>Responsabile del servizio Ufficio Tecnico</i> | <ul style="list-style-type: none"> - Patrimonio e manutenzione patrimonio - Lavori pubblici - Ambiente - Protezione civile - Manutenzione verde pubblico - Attività produttive - Commercio - Trasporto pubblico locale - Pianificazione del territorio - Urbanistica |

Per quanto riguarda le politiche, gli obiettivi, le strategie nonché le risorse finanziarie a disposizione dell'Ente, si fa rinvio:

- alla nota di aggiornamento al documento unico di programmazione 2021/2023 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 12/03/2021, da approvare successivamente in Consiglio Comunale;
- allo schema di bilancio di previsione 2021/2023 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 19 del 12/03/2021, da approvare successivamente in Consiglio Comunale;

2.2.3 Individuazione delle aree di rischio

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare le aree, e al loro interno i processi, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi⁶.

L'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 ha individuato alcune aree di rischio ritenendole comuni a tutte le amministrazioni. Tali aree si riferiscono ai procedimenti di:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.Lgs. n. 50/2016;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) autorizzazione o concessione.

L'allegato 2 del PNA 2013 prevede peraltro l'articolazione delle citate aree in sotto aree, e più precisamente:

- A) Area: acquisizione e gestione⁷ del personale
 1. Reclutamento
 2. Progressioni di carriera
 3. Conferimento di incarichi di collaborazione
- B) Area: contratti pubblici
 1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento

⁶ PNA 2019 All. 1 pag. 13

⁷ PNA 2019 All. 1 pag. 22

2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

L'aggiornamento del PNA 2013, di cui alla determina n. 12/2015 dell'ANAC, aggiunge le seguenti aree:

E) Area: Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

1. Accertamenti
2. Riscossioni
3. Impegni di spesa
4. Liquidazioni
5. Pagamenti
6. Alienazioni
7. Concessioni e locazioni

F) Area: Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

1. Controlli
2. Sanzioni

G) Area: Incarichi e nomine

1. Incarichi
2. Nomine

H) Area Affari legali e contenzioso

1. Risarcimenti
2. Transazioni

Gli aggiornamenti 2016 e 2018, hanno inoltre aggiunto rispettivamente le seguenti aree:

I) Area: Governo del Territorio

L) Area: Gestione Rifiuti

In relazione alla necessità di estendere la mappatura dei processi a tutta l'attività svolta dall'Ente appare doveroso aggiungere le seguenti ulteriori aree con le relative sub aree:

M) Area: Servizi demografici

1. Anagrafe
2. Stato civile
3. Servizio elettorale
4. Leva militare

N) Area: Affari istituzionali

1. Gestione protocollo
2. Funzionamento organi collegiali
3. Gestione atti deliberativi

Tutte queste aree sono utilizzate nel presente piano quali aggregati omogenei di processi, ad eccezione dell'area Gestione Rifiuti e Affari Legali. Infatti ai sensi del D.Lgs. 152/2006 Codice dell'Ambiente spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti.

La gestione dei rifiuti è demandata alla in house Isontina Ambiente (ISA).

Non risulta al momento alcuna vertenza legale in atto.

2.2.4 Mappatura dei processi

Individuate come sopra le aree e relative sub-aree, si tratta di individuare all'interno delle stesse i relativi processi.

Un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)⁸.

Sul piano del metodo si pone il problema del rapporto fra processo, come sopra definito, e i procedimenti amministrativi codificati dalla L. 241/1990. La differenza sostanziale sta nel fatto che i procedimenti amministrativi sono formalizzati, mentre il processo che qui viene in rilievo riguarda il modo concreto in cui l'amministrazione ordinarmente agisce, e che tiene anche conto in particolare delle prassi interne e dei rapporti formali e non, con i soggetti esterni all'amministrazione che nel processo intervengono.

L'allegato 1 al PNA 2019 prevede che la mappatura dei processi si articoli nelle seguenti fasi:

⁸ PNA 2019 All. 1 pag.14

- A) **identificazione dei processi**, consistente nell'elencazione completa dei processi svolti dall'amministrazione
- B) **descrizione del processo**, consistente principalmente nella descrizione delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le attività e nell'individuazione della responsabilità complessiva del processo⁹,
- C) **rappresentazione**, consistente nella rappresentazione grafica o tabellare degli elementi descrittivi del processo illustrati nella fase precedente.

Per addivenire all'**identificazione dei processi**, il Responsabile della prevenzione della corruzione ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai Responsabili dei servizi dell'Ente. Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio settore, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi svolti all'interno dell'Ente ed elencarli nella Tavola allegato 1 "Catalogo dei processi" raggruppandoli in aree di rischio.

Secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), seppure la mappatura di cui all'allegato appaia comprensiva di tutti i processi riferibili all'ente, il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del corrente anno (e dei due successivi) per addivenire, con certezza, alla individuazione di tutti i processi dell'ente.

Per quanto riguarda la **descrizione dettagliata dei processi**, trattandosi di un'attività molto complessa che richiede uno sforzo notevole in termini organizzativi e di risorse disponibili, è risultato indispensabile, da parte del gruppo di lavoro, provvedervi gradualmente, pertanto nel presente PTPCT sono stati presi in considerazione quelli relativi alle intere aree di rischio come di seguito indicate: **A) acquisizione e gestione del personale, D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto, G) Incarichi e nomine, M) Servizi demografici ed N) Affari istituzionali, nonché a gran parte dei processi compresi nell'area **E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**.**

La descrizione è avvenuta, in analogia a quanto fatto lo scorso anno, mediante indicazione delle fasi e delle attività che scandiscono e compongono il processo, dei soggetti che svolgono le relative attività e della responsabilità complessiva del processo e risulta riportata nella Tavola allegato 2 "Descrizione dettagliata dei processi".

Nel corso dell'anno corrente si darà seguito all'attività di descrizione dettagliata¹⁰ dei processi relativi alle restanti aree, con l'obiettivo comunque di concludere detta descrizione entro il triennio di validità del presente Piano e quindi entro l'anno 2023¹¹.

L'ultima fase della mappatura dei processi concerne la "**rappresentazione**"¹² tabellare degli elementi descrittivi del processo sopra illustrati. Nel presente Piano detta rappresentazione è stata svolta all'interno dell'allegato 1 Catalogo dei processi, dell'allegato 2 Descrizione dettagliata dei processi, limitatamente alle Aree "A -D-E-G-M" e dell'allegato 5 Misure preventive.

3. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

3.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di questo Comune, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo¹³.

L'attività di identificazione è stata effettuata mediante l'analisi delle seguenti **fonti informative**:

- contesto interno ed esterno dell'Ente,

⁹ PNA 2019 All. 1 pag.17

¹⁰ PNA 2019 All. 1 pag.17

¹¹ Ogni Comune deve individuare un programma di mappatura adeguato al proprio contesto interno.

¹² PNA 2019 All. 1 pag.19

¹³ PNA 2019 All. 1 pag. 28

- incontri con i Responsabili degli uffici o il personale dell'Amministrazione che abbia conoscenza diretta sui processi e quindi delle relative criticità;
- risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno,

L'identificazione degli eventi rischiosi è stata attuata partendo dalla mappatura dei processi e utilizzando come unità di riferimento il processo in considerazione della ridotta dimensione organizzativa di questo Comune, nonché della scarsità di risorse e competenze adeguate allo scopo¹⁴. Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità", il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del corrente anno (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

L'indagine si è conclusa con l'elaborazione della Tavola allegato 3 "Registro degli eventi rischiosi".

3.2 Analisi del rischio

L'analisi del rischio è stata effettuata tramite due strumenti:

- l'analisi dei fattori abilitanti**, cioè l'analisi dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione;
- la stima del livello di esposizione al rischio**, cioè la valutazione del rischio associato ad ogni processo o attività.

3.2.1 Individuazione dei fattori abilitanti

Seguendo le indicazioni del PNA 2019¹⁵ sono stati individuati i seguenti fattori abilitanti e per ciascuno di essi è stato previsto un percorso guidato per determinarne la loro incidenza su ogni singolo processo.

| |
|---|
| FATTORE 1: PRESENZA DI MISURE DI CONTROLLO |
| Presso l'amministrazione sono già stati predisposti strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi? |
| Si, il processo è oggetto di specifici controlli regolari da parte dell'ufficio o di altri soggetti = BASSO |
| Si, ma sono controlli non specifici o a campione, derivanti dal fatto che il processo è gestito anche da soggetti diversi dall'ufficio che lo ha istruito o ha adottato l'output = MEDIO |
| No, non vi sono misure e il rischio è gestito dalla responsabilità dei singoli = ALTO |

| |
|---|
| FATTORE 2: TRASPARENZA |
| Il processo è oggetto di procedure che ne rendono trasparente l'iter e/o l'output, all'interno dell'ente, stakeholder, soggetti terzi? |
| Si il processo o gran parte di esso è pubblico, anche tramite Amministrazione trasparente = BASSO |
| Si ma è reso pubblico solo l'output (es. gli estremi del provvedimento) ma non l'intero iter = MEDIO |
| No il processo non ha procedure che lo rendono trasparente = ALTO |

¹⁴PNA 2019 All. 1 pag. 29

¹⁵ PNA 2019 All. 1 pag. 31

| |
|--|
| FATTORE 3: COMPLESSITÀ' DEL PROCESSO |
| Si tratta di un processo complesso? |
| No il processo è meramente operativo o richiede l'applicazione di norme elementari = BASSO |
| Sì, ma la complessità deriva dall'applicazione di norme di legge e regolamento note e generalmente conosciute = MEDIO |
| Sì il processo richiede l'applicazione di norme di dettaglio complesse e/o poco chiare, note nello specifico ai soli uffici competenti = ALTO |

| |
|--|
| FATTORE 4: RESPONSABILITÀ, NUMERO DI SOGGETTI COINVOLTI E ROTAZIONE DEL PERSONALE |
| Il processo è gestito sempre dai medesimi soggetti, da singoli o piccoli gruppi non sostituibili perché non è facilmente attuabile la rotazione del personale? |
| No il processo è trasversale ed è gestito da diversi dipendenti, su cui avvengono forme di rotazione (es. presenze allo sportello) = BASSO |
| Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, ma ciò impatta relativamente sul rischio corruttivo perché il processo in altre fasi viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = MEDIO |
| Sì il processo è gestito da uno o pochi funzionari, non facilmente sostituibili con criteri di rotazione, e ciò impatta sul rischio corruttivo perché il processo non viene visto o gestito indirettamente da altri soggetti dell'organizzazione = ALTO |

| |
|---|
| FATTORE 5: INADEGUATEZZA O ASSENZA DI COMPETENZE DEL PERSONALE ADDETTO AI PROCESSI |
| Il processo è gestito da soggetti la cui competenza è adeguata alla complessità dello stesso? |
| Sì, gli uffici hanno strutturazione e competenza adeguata alla gestione del processo = BASSO |
| Non è un processo influenzabile dalla specifica competenza del personale = MEDIO |
| No, il processo è gestito da soggetti che non sempre hanno competenze sullo specifico argomento = ALTO |

| |
|--|
| FATTORE 6: FORMAZIONE, CONSAPEVOLEZZA COMPORTAMENTALE E DEONTOLOGICA |
| Il personale che gestisce il processo è stato oggetto specifica formazione, sia tecnica sia relativa a questioni comportamentali, etiche e deontologiche? |
| Sì, il personale coinvolto è stato oggetto di formazione generale in materia di anticorruzione, sia specifiche ad hoc per il tipo di processo = BASSO |
| Sì, il personale coinvolto è stato oggetto solo di formazione generale sulle tematiche delle responsabilità penali, comportamentali e deontologiche = MEDIO |
| No, il personale coinvolto non è stato oggetto di formazione = ALTO |

Il grado di incidenza di ciascun fattore abilitante è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti i fattori abilitanti su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il

valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

3.2.2 Individuazione degli indicatori, misurazione del livello di esposizione al rischio e formulazione di un giudizio sintetico

Anche Il secondo strumento di analisi del rischio, comunque correlato al primo, è servito per definire completamente il livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi. Tale attività è stata importante per individuare i processi su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio, sia per l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Gli indicatori di rischio utilizzati sono stati individuati seguendo le indicazioni del PNA 2019¹⁶ e anche in questo caso è stato previsto un percorso guidato per misurare il livello del rischio.

| |
|--|
| CRITERIO 1: LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO |
| Esistono interessi, anche economici, a vantaggio di beneficiari o per i destinatari del processo? |
| No, il processo ha mera rilevanza procedurale senza benefici o vantaggi per terzi = BASSO |
| Sì, anche se i benefici non sono di entità tale da destare interessi di sorta = MEDIO |
| Sì, il processo comporta interessi in qualche modo potenzialmente significativi = ALTO |

| |
|---|
| CRITERIO 2: GRADO DI DISCREZIONALITÀ' DEL DECISORE INTERNO ALLA PA |
| Il processo è caratterizzato da aspetti discrezionali in capo al personale istruttore o apicale? |
| No, il processo è totalmente disciplinato da norme di legge e regolamento, senza margini di discrezionalità = BASSO |
| Sì, perché il processo è definito da norme di legge, con alcuni margini di discrezionalità in capo ai soggetti coinvolti = MEDIO |
| Sì, perché il processo è genericamente definito da norme di legge, ma lascia ampia discrezionalità ai soggetti coinvolti = ALTO |

| |
|--|
| CRITERIO 3: MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO NEL PROCESSO/ATTIVITA' ESAMINATA |
| In passato si sono manifestati, presso l'ente o presso enti analoghi della regione, eventi corruttivi (penalmente o disciplinarmente rilevanti) riferibili al processo? |
| No, dall'analisi dei fattori interni non risulta = BASSO |
| Sì, ma riferiti ad enti analoghi al nostro situati nel contesto territoriale provinciale = MEDIO |
| Sì = ALTO |

| |
|--|
| CRITERIO 4: IMPATTO SULL'OPERATIVITA', L'ORGANIZZAZIONE E L'IMMAGINE? |
|--|

¹⁶ PNA 2019 All. 1 pag. 34

| |
|---|
| Se si verificasse il rischio inerente questo processo, come ne risentirebbe l'operatività dell'Ente e la sua immagine? |
| Vi sarebbero conseguenze marginali e l'ufficio continuerebbe a funzionare = BASSO |
| Vi sarebbero problematiche operative, superabili con una diversa organizzazione del lavoro = MEDIO |
| Vi sarebbero problematiche operative che possono compromettere gli uffici e in generale la governance = ALTO |

Il grado di incidenza di ciascun indicatore di rischio, in analogia a quanto previsto per i fattori abilitanti, è stato determinato dal Gruppo di lavoro composto dai Responsabili dei servizi, mediante l'utilizzo di una scala di misurazione ordinale articolata in BASSO (in caso di risposta n. 1), MEDIO (in caso di risposta n. 2) e ALTO (in caso di risposta n. 3).

L'incidenza complessiva di tutti gli indicatori su ciascun processo è stata successivamente determinata utilizzando il concetto statistico della "moda", cioè attribuendo il valore che si è presentato con maggiore frequenza. Nel caso di più valori presenti con la stessa frequenza si è preferito scegliere quello più alto per evitare la sottostima del rischio.

3.2.3 Formulazione di un giudizio sintetico

Dopo aver attribuito i valori alle singole variabili dei fattori abilitanti e degli indicatori di rischio e aver proceduto all'elaborazione del valore sintetico di ciascun indicatore, come specificato in precedenza, si è proceduto alla definizione del livello di rischio di ciascun processo attraverso la combinazione logica dei due fattori secondo i criteri indicati nella tabella seguente

| FATTORI ABILITANTI | INDICATORI DI RISCHIO | LIVELLO COMPLESSIVO DI RISCHIO |
|--------------------|-----------------------|--------------------------------|
| ALTO | ALTO | CRITICO |
| ALTO | MEDIO | ALTO |
| MEDIO | ALTO | |
| ALTO | BASSO | MEDIO |
| MEDIO | MEDIO | |
| BASSO | ALTO | |
| MEDIO | BASSO | BASSO |
| BASSO | MEDIO | |
| BASSO | BASSO | MINIMO |

L'allegato 4 "**Misurazione del livello di esposizione al rischio**" riporta la valutazione complessiva del livello di esposizione.

3.2.4 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio ha lo scopo di stabilire le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio e la priorità di trattamento dei rischi.

In questa fase il "Gruppo di lavoro", coordinato dal RPCT, ha ritenuto di:

1. assegnare la massima priorità ai processi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio ALTO procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione,
2. prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione complessiva di rischio ALTO e CRITICO.

4. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione sulle priorità di trattamento.

Per misura si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o ridurre il livello di rischio. Le misure sono classificate in “**generali**”, che si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera Amministrazione e “**specifiche**” laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio¹⁷.

Le misure, sia generali che specifiche, sono state puntualmente indicate, descritte e ripartite per singola area di rischio nella **Tavola allegato 5 Misure preventive** che comprende altresì un sintetico riepilogo del sistema di gestione del rischio corruttivo previsto dal presente piano.

Le principali misure generali individuate dal legislatore (a suo tempo denominate obbligatorie) sono riassunte nelle schede allegate al PNA 2013 alle quali si rinvia per i riferimenti normativi e descrittivi. Alcune di queste misure (trasparenza, formazione, codici di comportamento e obbligo di astensione) vanno applicate a tutti i processi individuati nel catalogo allegato al presente piano e da tutti i soggetti coinvolti negli stessi.

Relativamente alle singole misure preventive generali si evidenzia quanto segue:

4.1 Adempimenti relativi alla trasparenza - Rinvio

In ordine alle misure relative alla trasparenza, si rinvia alla sezione 7. Trasparenza del presente Piano e all'allegato 6 – Elenco obblighi di pubblicazione.

4.2 Doveri¹⁸ di comportamento

In ordine ai doveri di comportamento dei dipendenti pubblici si rinvia al Codice generale emanato con DPR n. 62/2013 nonché al codice comunale integrativo e specificativo di quello generale, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 9 del 25/02/2021 che, anche se non materialmente allegati al presente piano, ne fanno parte integrante. Si rinvia altresì alle “Linee guida in materia di codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche” approvate da Anac con deliberazione n. 177 del 19 febbraio 2020.

4.3.1 Rotazione ordinaria del personale

L'Amministrazione, pur riconoscendo che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, rappresenta una misura di particolare rilievo nelle strategie di prevenzione della corruzione, evidenzia che, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale operante al suo interno, detta rotazione potrebbe causare inefficienza

¹⁷ PNA 2019 pag.35

¹⁸ PNA 2019 pag. 42 e seguenti

e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

Vista l'esiguità della pianta organica, è impossibile effettuare la rotazione.

In ogni caso, l'Amministrazione, rilevato che l'allegato 2 al PNA 2019, suggerisce alle PA che si trovano nell'impossibilità di utilizzare la rotazione come misura di prevenzione, di operare scelte organizzative nonché di adottare altre misure di natura preventiva che possano avere effetti analoghi ritiene opportuno implementare modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, avendo cura di favorire altresì la trasparenza interna delle attività.

4.3.2 Rotazione straordinaria del personale

L'art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D.Lgs. n. 165/2001 prevede che "i dirigenti di uffici dirigenziali generali provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Sarà cura di ogni Responsabile dei Servizi dare attuazione a quanto previsto dalla citata norma. Qualora ad essere coinvolto fosse un Responsabile spetterà al Sindaco, coadiuvato dal segretario comunale, adottare il relativo provvedimento.

Per tutti i profili che attengono alla rotazione straordinaria si rinvia alla delibera ANAC n. 215/2019.

4.4 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 6 bis nella legge n. 241/1990, introdotto dall'art. 1, comma 41 della legge 190/2012, stabilisce che "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

Si rinvia a quanto stabilito al riguardo dagli artt. 6, 7 e 14 del Codice di comportamento generale emanato con DPR n. 62/2013, e dai corrispondenti articoli del Codice di comportamento comunale.

Quali misure di tutela anticipatoria dei fenomeni corruttivi nell'ambito della individuazione e gestione del conflitto di interessi si prevedono le seguenti:

1. *acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP, ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;*
2. *le suddette dichiarazioni sono ricevute dal Responsabile apicale cui spetta valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale sottoposto alla propria direzione e vigilanza;*

3. *I responsabili apicali segnalano tempestivamente le situazioni di conflitto di interesse reale o potenziale al Segretario Comunale, o in assenza di quest'ultimo, al sindaco. Il segretario Comunale dichiara il conflitto di interesse al sindaco.*
4. *predisposizione a cura di ciascun responsabile di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi;*
5. *attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto in materia dalla L. 241/1990 e dal codice di comportamento.*

Quanto alle misure relative all'accertamento dell'assenza di conflitti di interessi con riguardo ai consulenti si prevedono le seguenti:

1. *predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, con l'indicazione dei soggetti (pubblici o privati) presso i quali l'interessato ha svolto o sta svolgendo incarichi/attività professionali o abbia ricoperto o ricopra cariche;*
2. *rilascio della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte del diretto interessato, prima del conferimento dell'incarico di consulenza;*
3. *previsione dell'obbligo in capo all'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico;*
4. *verifica a campione delle suddette dichiarazioni da parte dell'organo conferente l'incarico;*
5. *eventuale audizione degli interessati, anche su richiesta di questi ultimi, per chiarimenti sulle informazioni contenute nelle dichiarazioni o acquisite nell'ambito delle verifiche;*
6. *controllo a campione da parte del RPCT della avvenuta presentazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi e della relativa pubblicazione delle stesse ai sensi dell'art. 53, co. 14, D.Lgs. 165/2001.*

4.5 Conferimento e autorizzazione incarichi

Il cumulo in capo ad un medesimo soggetto di incarichi conferiti dall'amministrazione può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, con il rischio che l'attività possa essere indirizzata verso fini privati o impropri. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extraistituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Conseguentemente non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti, secondo le disposizioni dettate dalla Legge 190/2012 che ha aggiunto ai criteri per il rilascio dell'autorizzazione quello volto a escludere espressamente situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che possano pregiudicare l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente.

4.6 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

In attuazione del comma 49, art. 1 della legge n. 190/2012, il legislatore ha adottato il D.Lgs. n. 39/2013 recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di vertice nelle PA, per la prima volta specificamente considerati nell'ottica di prevenzione dei fenomeni di corruzione e di cattiva amministrazione.

In attuazione degli artt. 3, 9 e 12 nonché dell'art. 20 del citato decreto legislativo, sarà compito del Responsabile della gestione del personale far sottoscrivere a tutti gli interessati e pubblicare sul sito istituzionale alla sezione Amministrazione Trasparente, apposita dichiarazione di insussistenza delle condizioni di inconferibilità e incompatibilità, che dovrà essere firmata al momento dell'affidamento dell'incarico e, per gli incarichi di durata pluriennale, annualmente, entro

30 giorni dall'approvazione del piano anticorruzione. A tal fine è stata predisposta apposita modulistica da parte del Responsabile anticorruzione¹⁹.

Sono obbligati al rilascio di detta dichiarazione, i dipendenti incaricati delle funzioni di Responsabile dei servizi nonché il Segretario generale.

Si prevedono le specifiche misure sotto indicate volte a garantire che la dichiarazione sia acquisita tempestivamente, in tempo utile per le dovute verifiche ai fini del conferimento dell'incarico.

1. *la preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;*
2. *la successiva verifica entro il termine massimo di 30 giorni, salvo deroga adeguatamente motivata;*
3. *il conferimento dell'incarico solo all'esito positivo della verifica, con particolare riguardo alle situazioni di inconferibilità legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione;*
4. *la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del D.Lgs. 39/2013.*

4.7 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage)

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del decreto legislativo n. 165/2001, è fatto obbligo di inserire:

- nei contratti di assunzione del personale la 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 a favore dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.
- sia prevista una dichiarazione da far sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma²⁰.

4.8 Misure di prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni degli incarichi

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013 (inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la p.a.), l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile del Servizio di competenza, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto dell'assegnazione, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi e sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- all'atto della formazione di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi (anche per coloro che vi fanno parte con compiti di segreteria);

¹⁹ Verificare che sia questo il caso

²⁰ PNA 2019 pag. 70

- all'atto della formazione di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, prima del conferimento dell'incarico, attestante, oltre all'assenza di cause di conflitto di interessi e/o incompatibilità, il fatto di non aver subito condanne, anche non passate in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro secondo del codice penale (delitti di pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione).

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al superiore gerarchico e al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale

Ove la causa di divieto intervenga durante lo svolgimento di un incarico o l'espletamento delle attività di cui all'art. 35-*bis* del d.lgs. 165/2001, il RPCT non appena ne sia venuto a conoscenza provvede tempestivamente a informare gli organi competenti della circostanza sopravvenuta ai fini della sostituzione o dell'assegnazione ad altro ufficio²¹.

4.9 Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti

La segnalazione di illeciti deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al suo indirizzo di posta elettronica e deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del decreto legislativo 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione il quale oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni deve porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute secondo quanto previsto dal comma 6 dell'art. 54bis del citato D.Lgs. 165/2001. L'onere di istruttoria, che la legge assegna al RPCT, si sostanzia ad avviso di ANAC²², nel compiere una prima parziale deliberazione sulla sussistenza (cd. *fumus*) di quanto rappresentato nella segnalazione. Resta fermo comunque che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti o provvedimenti adottati dall'Amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l'eventuale responsabilità penale e civile dell'agente.

Nel corso del 2021 sarà avviata una specifica disciplina organizzativa e procedurale per la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. *whistleblower*).

Si segnala che anche l'Autorità nazionale anticorruzione è competente a ricevere le segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro. A tal fine è stato aperto un canale privilegiato a favore di chi, nelle situazioni di cui si è detto, scelga di rivolgersi all'Autorità e non alle vie interne come sopra stabilite dalla Pubblica Amministrazione di appartenenza. Le segnalazioni dovranno in tal caso essere inviate all'indirizzo whistleblowing@anticorruzione.it.

4.10 Formazione del personale in tema di anticorruzione

Anche nel triennio 2021-2023 è prevista l'effettuazione di adeguate attività formative sia di livello generale rivolte a tutti i dipendenti, mirate all'aggiornamento delle competenze e dei comportamenti in materia di etica e della legalità, nonché di livello specifico rivolte ai Responsabili dei servizi e al personale segnalato dai Responsabili medesimi e intese ad approfondire tematiche settoriali in relazione ai diversi ruoli svolti²³.

²¹ PNA 2019 pag. 61

²² PNA 2019 pag. 103

²³ PNA 2019 pag. 73

Si prevedono percorsi formativi con riferimento anche al contenuto dei codici di comportamento e dei codici disciplinari, di taglio pratico al fine di estrapolare dal caso concreto le regole comportamentali adeguate nelle diverse situazioni.

Si prevede di effettuare il monitoraggio e la verifica del livello di attuazione dei processi di formazione e di misurarne l'impatto in termini di adeguatezza. Il monitoraggio potrà essere realizzato ad esempio attraverso questionari da somministrare ai soggetti destinatari della formazione al fine di rilevare le conseguenti ulteriori priorità formative e il grado di soddisfazione dei percorsi già avviati.

4.11 Patti di integrità negli affidamenti

Il Comune di San Floriano del Collio–Občina Števerjan, pur condividendo la finalità di predisporre ulteriori azioni amministrative a garanzia della legalità e trasparenza degli appalti pubblici, e tenuto conto della limitata dotazione organica di cui dispone, ha deciso di non deliberare in merito all'adozione del protocollo di legalità per la prevenzione dei tentativi di infiltrazione della criminalità organizzata nei contratti pubblici. L'adozione di siffatti strumenti negoziali avrebbe comportato ulteriori oneri procedurali in capo all'amministrazione procedente con conseguente impossibilità di garantire gli standard quali-quantitativi delle prestazioni di servizi necessarie alla cura e mantenimento del territorio che già soffre a cagione della ristrettezza delle risorse a disposizione.

4.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Nel corso del triennio 2021/2023, l'Amministrazione valuterà l'opportunità di realizzare misure di sensibilizzazione della cittadinanza per la promozione della cultura della legalità anche attraverso la possibilità di segnalazione dall'esterno di eventuali episodi di corruzione, cattiva amministrazione e conflitto di interessi.

4.13 Monitoraggio dei tempi procedurali

Ciascun responsabile dei servizi e, in genere, ciascun dipendente, cui è affidata la "gestione" di un procedimento amministrativo, ha l'obbligo di monitorare il rispetto dei tempi di procedimento di propria competenza, e deve intervenire sulle anomalie che alterano il rispetto dei tempi procedurali. Siffatti casi di anomalia dovranno essere comunicati tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Almeno una volta all'anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà a monitorare, anche a campione, il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti, con le modalità dallo stesso stabilite, anche in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa.

4.14 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni

L'Ente verifica che le società in controllo pubblico adempiano agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza mediante il monitoraggio annuale dei siti internet, al fine di accertare l'approvazione del P.T.P.C.T. e relativi aggiornamenti annuali, l'individuazione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e la presenza, nel sito istituzionale, della sezione "Amministrazione Trasparente".

In caso di carenze o difformità saranno inviate apposite segnalazioni ai rispettivi Responsabili per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

5. TRASPARENZA

Il decreto legislativo 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come "*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini*".

promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

L'accessibilità totale si realizza principalmente attraverso la **pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali** e l'**accesso civico**.

5.1 Le pubblicazioni in Amministrazione trasparente

Il Comune di San Floriano del Collio – Občina Števerjan si è dotato di un sito web istituzionale, visibile al link www.comune.sanflorianodelcollio.go.it nella cui home page è collocata la sezione denominata "Amministrazione Trasparente", all'interno della quale vanno pubblicati i dati, le informazioni e i documenti indicati nel D.Lgs. n. 33/2013.

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la disciplina dei dati e delle informazioni da pubblicare sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016. La **tavola allegato 6 "Elenco obblighi di pubblicazione"** ripropone fedelmente i contenuti dell'Allegato n. 1 della sopra citata deliberazione ANAC con la previsione dell'ulteriore indicazione del Responsabile della elaborazione e della pubblicazione del dato.

La pubblicazione di dati, informazioni e documenti nella sezione "Amministrazione Trasparente" deve avvenire nel rispetto dei criteri generali di seguito evidenziati:

- 1) **Completezza:** la pubblicazione deve essere esatta, accurata e riferita a tutte le unità organizzative.
- 2) **Aggiornamento e archiviazione:** per ciascun dato, o categoria di dati, deve essere indicata la data di pubblicazione e, conseguentemente, di aggiornamento, nonché l'arco temporale cui lo stesso dato, o categoria di dati, si riferisce.
- 3) **Dati aperti e riutilizzo:** I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono resi disponibili in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili secondo quanto prescritto dall'art. 7 D.Lgs. n. 33/2013 e dalle specifiche disposizioni legislative ivi richiamate, fatti salvi i casi in cui l'utilizzo del formato di tipo aperto e il riutilizzo dei dati siano stati espressamente esclusi dal legislatore. È fatto divieto di disporre filtri o altre soluzioni tecniche atte ad impedire ai motori di ricerca web di indicizzare ed effettuare ricerche all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente".
- 4) **Trasparenza e privacy:** È garantito il rispetto delle disposizioni recate dal decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 e dal Regolamento UE n. 679/2016 in materia di protezione dei dati personali.

La decorrenza, la durata delle pubblicazioni e la cadenza temporale degli aggiornamenti sono definite in conformità a quanto espressamente stabilito da specifiche norme di legge e, in mancanza, dalle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

Quando è prescritto l'**aggiornamento "tempestivo"** dei dati, ai sensi dell'art. 8 D. Lgs. 33/2013, la pubblicazione deve avvenire nei 30 giorni successivi alla variazione intervenuta o al momento in cui il dato si rende disponibile.

5.2 Trasparenza e tutela dei dati personali

L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento.

In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati» par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare

tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1 lett. d).

Il D.Lgs. n. 33/2013 all'art. 7-bis, c. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Il Responsabile della elaborazione del documento ha l'onere di verificare che il suo contenuto sia conforme a quanto sopra evidenziato.

5.3 Accesso civico

L'accesso civico è il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo nonché il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle Pubbliche Amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione soggettiva, è gratuita e non deve essere motivata.

Per l'attuazione del diritto di accesso si fa rinvio alla disciplina dettata dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013.

Del diritto all'accesso civico deve essere data ampia informazione sul sito istituzionale dell'ente mediante pubblicazione in "Amministrazione trasparente" - Altri contenuti - Accesso civico di:

- modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;
- registro delle istanze di accesso civico, da tenere costantemente aggiornato.

6. MONITORAGGIO E RIESAME

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dagli stessi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPC è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione, tuttavia ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Oltre al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti previsto al precedente paragrafo 4.13, sono previste le seguenti azioni di verifica:

- Ciascun Responsabile dei Servizi deve informare **tempestivamente** il Responsabile PCT, in merito al mancato rispetto dei tempi previsti dai procedimenti e a qualsiasi altra anomalia accertata in ordine alla mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile della prevenzione della corruzione, le azioni sopra citate qualora non dovessero rientrare nelle proprie competenze.
- Il Responsabile PCT, con cadenza annuale, è tenuto a consultare i Responsabili dei Servizi in ordine alla effettiva attuazione delle misure previste dal presente piano al fine di rilevare eventuali criticità sulla idoneità e attuabilità delle misure previste.

L'attività di contrasto alla corruzione deve necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui controlli interni approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 7 del 23/03/2013. Il regolamento prevede un sistema di controlli e reportistica che, se

attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili dei Servizi, potrà mitigare i rischi di corruzione.

In particolare, nel triennio di validità del presente piano, l'Unità di controllo, in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, oltre ai previsti controlli a campione sui provvedimenti adottati, dovrà impostare un programma di verifiche specifiche atte ad accertare l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione individuate dal piano, e di seguito evidenziate:

Tutte le aree

- Controllo a campione della presenza delle dichiarazioni di assenza di conflitto d'interessi

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

- Controllo a campione dei procedimenti di riscossione coattiva
- Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di impegno

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

- Verifica a campione dell'avvenuto controllo delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rilasciate a corredo di SCIA/CILA o simili

Incarichi e nomine

- Controllo a campione dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni ex art. 15, comma 1, lett. c) D.Lgs. n. 33/2013 e art. 20 D.Lgs. n. 39/2013
- Controllo dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di non incompatibilità e inconfiribilità prima dell'affidamento incarico di P.O.

Area Tecnica

- Controllo a campione dei procedimenti di rilascio dei titoli abilitativi edilizi con particolare riferimento alla fase istruttoria (omessa richiesta di integrazione documentale).
- Controllo a campione delle concessioni cimiteriali

Trasparenza

- Controllo a campione dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione in Amministrazione Trasparente

I dati relativi ai risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nel PTPCT costituiscono il presupposto del PTPCT successivo²⁴.

7. ALLEGATI

Fanno parte integrante del presente piano:

- Tavola allegato 1 – Catalogo dei processi
- Tavola allegato 2 – Descrizione dettagliata dei processi
- Tavola allegato 3 – Registro degli eventi rischiosi
- Tavola allegato 4 – Misurazione del livello di esposizione al rischio
- Tavola allegato 5 – Misure preventive
- Tavola allegato 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione

²⁴ PNA 2019 All. 1 pag. 49

Comune di San Floriano del Collio – Občina Števerjan
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2021 – 2023

Tavola Allegato 1 - Catalogo dei processi

| N. Prog. | Area | N. processo | Processo |
|--|------|-------------|--|
| AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE | | | |
| 1 | A | 1 | Adozione atti generali e di programmazione |
| 1 | A | 1 | Assunzione di personale |
| 1 | A | 1 | Contrattazione decentrata |
| 1 | A | 1 | Gestione del personale |
| AREA B - CONTRATTI PUBBLICI | | | |
| 1 | B | 1 | Programmazione opere pubbliche |
| 1 | B | 1 | Programmazione acquisto di beni e servizi |
| 1 | B | 1 | Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata |
| 1 | B | 1 | Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi |
| 1 | B | 1 | Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi |
| 1 | B | 1 | Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata |
| 1 | B | 1 | Selezione del contraente: nomina commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa |
| 1 | B | 1 | Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa |
| 1 | B | 1 | Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva |
| 1 | B | 1 | Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto |
| 1 | B | 1 | Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato |
| 1 | B | 1 | Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario |
| 1 | B | 1 | Esecuzione collaudi |
| 1 | B | 1 | Contabilizzazione lavori |
| 1 | B | 1 | Affidamento lavori in caso di somma urgenza (art. 163 D.Lgs. 50/2016) |
| AREA C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | | | |
| 1 | C | 1 | Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali |
| AREA D - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | | | |
| 1 | D | 1 | Concessione di benefici economici a persone fisiche |
| 1 | D | 1 | Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali |
| AREA E - GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | | | |
| 1 | E | 1 | Accertamento entrate tributarie |

| N. Prog. | Area | N. processo | Processo |
|--|------|-------------|---|
| 1 | E | 1 | Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali |
| 1 | E | 1 | Riscossione ordinaria |
| 1 | E | 1 | Riscossione coattiva |
| 1 | E | 1 | Assunzione impegni di spesa |
| 1 | E | 1 | Liquidazioni |
| 1 | E | 1 | Pagamenti |
| 1 | E | 1 | Concessione/locazione di beni immobili |
| 1 | E | 1 | Gestione prestiti libri/opere |
| AREA F - CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI | | | |
| 1 | F | 1 | Attività di controllo su SCIA edilizia |
| 1 | F | 1 | Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia |
| 1 | F | 1 | Gestione atti accertamento delle violazioni |
| AREA G - INCARICHI E NOMINE | | | |
| 1 | G | 1 | Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza |
| 1 | G | 1 | Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti |
| 1 | G | 1 | Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni |
| 1 | G | 1 | Nomina rappresentanti presso enti esterni |
| AREA H - AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO | | | |
| 1 | H | 1 | Gestione sinistri e risarcimenti |
| 1 | H | 1 | Conclusione accordi stragiudiziali |
| AREA I - GOVERNO DEL TERRITORIO | | | |
| 1 | I | 1 | Pianificazione urbanistica: redazione del piano |
| 1 | I | 1 | Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni |
| 1 | I | 1 | Pianificazione urbanistica: approvazione del piano |
| 1 | I | 1 | Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica |
| 1 | I | 1 | Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione |
| 1 | I | 1 | Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree |
| 1 | I | 1 | Pianificazione urbanistica attuativa: monetizzazione aree a standard |
| 1 | I | 1 | Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione |
| 1 | I | 1 | Approvazione accordo urbanistico o di programma |
| 1 | I | 1 | Rilascio certificato di destinazione urbanistica |
| 1 | I | 1 | Rilascio titoli abilitativi edilizi |
| 1 | I | 1 | Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria |

| N. Prog. | Area | N. processo | Processo |
|----------|------|-------------|--|
| 1 | I | 1 | Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali |
| 1 | I | 1 | Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione |

AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | M | 1 | Iscrizione anagrafica |
| 1 | M | 1 | Cancellazione anagrafica |
| 1 | M | 1 | Rilascio carta di identità |
| 1 | M | 1 | Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale |
| 1 | M | 1 | Rilascio attestazione di soggiorno |
| 1 | M | 1 | Attribuzione numeri civici |
| 1 | M | 1 | Censimento e rilevazioni varie |
| 1 | M | 1 | Rilascio certificazioni anagrafiche |
| 1 | M | 1 | Denunce di nascita e di morte |
| 1 | M | 1 | Pubblicazioni matrimonio |
| 1 | M | 1 | Celebrazioni matrimoni |
| 1 | M | 1 | Trascrizione atti di matrimonio religiosi |
| 1 | M | 1 | Trascrizione atti di stato civile redatti in altri Comuni |
| 1 | M | 1 | Costituzione unioni civili |
| 1 | M | 1 | Ricevimento giuramento di cittadinanza |
| 1 | M | 1 | Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis" |
| 1 | M | 1 | Trascrizione atti dall'estero |
| 1 | M | 1 | Cambiamento nome e cognome |
| 1 | M | 1 | Adozioni |
| 1 | M | 1 | Separazioni e divorzi |
| 1 | M | 1 | Concessioni cimiteriali |
| 1 | M | 1 | Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie |
| 1 | M | 1 | Tenuta e revisione delle liste elettorali |
| 1 | M | 1 | Organizzazione e gestione della consultazione elettorale |
| 1 | M | 1 | Tenuta dei Registri di leva |
| 1 | M | 1 | Aggiornamento Albo Giudici Popolari (Corti di Assise e Corti di Assise d'Appello) |
| 1 | M | 1 | Aggiornamento Albo Presidenti di Seggio |
| 1 | M | 1 | Aggiornamento Albo Scrutatori di Seggio |
| 1 | M | 1 | Rilevazioni demografiche statistiche mensili ed annuali |

AREA N - AFFARI ISTITUZIONALI

| N. Prog. | Area | N. processo | Processo |
|----------|------|-------------|---------------------------------|
| 1 | N | 1 | Gestione del protocollo |
| 1 | N | 1 | Funzionamento organi collegiali |
| 1 | N | 1 | Gestione atti deliberativi |
| 1 | N | 1 | Accesso agli atti |

RIEPILOGO PROCESSI

| Area | Descrizione | N. Processi |
|------------------------|--|-------------|
| A | Acquisizione e gestione del personale | 4 |
| B | Contratti pubblici | 15 |
| C | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | 1 |
| D | Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | 2 |
| E | Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio | 11 |
| F | Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni | 3 |
| G | Incarichi e nomine | 4 |
| H | Affari legali e contenzioso | 2 |
| I | Governo del territorio | 14 |
| M | Servizi demografici | 29 |
| N | Affari istituzionali | 4 |
| TOTALE PROCESSI | | 88 |

Comune di San Floriano del Collio/Občina Števerjan - Provincia di Gorizia
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2021 – 2023
Tavola allegato 2 - Descrizione dettagliata dei processi

| N. P R O G | PROCESSO | | RESPONSABILE PROCESSO | AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE | | | | | | |
|---|--|--|-----------------------------------|--|-----|--|---------------------|--|----|---------------------------------------|
| | N. | DESCRIZIONE | | FASI | N. | SOTTO FASI | | | | |
| 1 | A.1 | Adozione atti generali e di programmazione | Responsabile Servizio Finanziario | Adozione regolamento sull'ordinamento generale degli Uffici e Servizi | 1. | Analisi normativa | | | | |
| | | | | | 2. | Predisposizione proposta di regolamento | | | | |
| | | | | | 3. | Acquisizione pareri | | | | |
| | | | | | 4. | Approvazione atto deliberativo | | | | |
| | | | | Piano triennale del fabbisogno del personale e rilevazione delle eccedenze | 1. | Ricognizione fabbisogno del personale e delle situazioni di soprannumerarietà o che rilevino eccedenze | | | | |
| | | | | | 2. | Predisposizione Piano del fabbisogno | | | | |
| | | | | | 3. | Acquisizione parere dei revisori | | | | |
| | | | | | 4. | Approvazione atto deliberativo | | | | |
| | | | | Piano triennale delle azioni positive | 1. | Interlocuzione dell'Amministrazione con il Comitato Unico di Garanzia per la rilevazione dello stato di fatto nelle pari opportunità di lavoro tra uomini e donne e la condivisione delle linee programmatiche | | | | |
| | | | | | 2. | Approvazione atto deliberativo | | | | |
| | | | | 2 | A.2 | Assunzione di personale | Segretario Generale | Selezione con bando di concorso pubblico | 1. | Predisposizione e pubblicazione bando |
| | | | | | | | | | 2. | Nomina commissione |
| 3. | Ammissione candidati | | | | | | | | | |
| 4. | Espletamento prove | | | | | | | | | |
| 5. | Formazione graduatoria | | | | | | | | | |
| 6. | Pubblicazione dei risultati | | | | | | | | | |
| 7. | Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro | | | | | | | | | |
| Reclutamento personale per mobilità con avviso di | 1. | Predisposizione e pubblicazione avviso di mobilità | | | | | | | | |
| | 2. | Nomina commissione | | | | | | | | |
| | 3. | Verifica dei requisiti del candidato | | | | | | | | |

| N P R O G | PROCESSO | | RESPONSABILE PROCESSO | AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE | | |
|-----------------------|----------|---------------------------|--|--|----|---|
| | N. | DESCRIZIONE | | FASI | N. | SOTTO FASI |
| | | | | selezione | 4. | Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro |
| | | | | Reclutamento personale con avviso pubblico tramite servizi per l'impiego | 1. | Predisposizione avviso di selezione |
| | | | | | 2. | Convocazione candidati |
| | | | | | 3. | Svolgimento prova scritta o pratica |
| | | | | | 4. | Svolgimento colloquio |
| | | | | | 5. | Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro |
| 3 | A.3 | Contrattazione decentrata | Presidente delegazione trattante di parte pubblica | Relazioni sindacali | 1. | Convocazione delegazione trattante |
| | | | | | 2. | Ipotesi di accordo |
| | | | | | 3. | Acquisizione parere revisore |
| | | | | | 4. | Atto deliberativo di autorizzazione alla stipula del contratto definitivo |
| | | | | | 5. | Sottoscrizione accordo definitivo |
| 4 | A.4 | Gestione del personale | Tutti i Responsabili | Pagamento retribuzioni (solo Responsabile Servizio Finanziario) | 1. | Rilevazione presenze giornaliere tramite timbratore |
| | | | | | 2. | Verifica presenze mensili con SW dedicato |
| | | | | | 3. | Elaborazione dati presenze e predisposizione stipendi |
| | | | | | 4. | Predisposizione flusso pagamento stipendi e modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap |
| | | | | | 5. | Aggiornamento scritture contabili |
| | | | | | 6. | Trasmissione del flusso al tesoriere |
| | | | | | 7. | Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura degli stipendi |
| | | | | | 8. | Emissione dell'ordinativo di pagamento a copertura dei modelli F24 per versamento oneri delle ritenute e Irap |
| | | | | Aspettative/congedi/permessi | 1. | Esame richieste |
| | | | | | 2. | Verifica requisiti normativi |

| N. P R O C E S S O | PROCESSO | | RESPONSABILE PROCESSO | AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE | | |
|--|----------|-------------|--------------------------|---|----|--|
| | N. | DESCRIZIONE | | FASI | N. | SOTTO FASI |
| | | | | | 3. | Atto privatistico di gestione del rapporto di lavoro |
| | | | | | 4. | Comunicazione al dipendente esito procedura |
| | | | | Valutazione del personale | 1. | Adozione sistema di misurazione e valutazione dell'Ente |
| | | | | | 2. | Valutazione individuale dei dipendenti, dei Dirigenti/Responsabili dei servizi e del Segretario comunale |
| | | | | | 3. | Consegna delle schede di valutazione |
| | | | | | 4. | Elaborazione delle valutazioni |
| | | | | | 5. | Convocazione organismo di valutazione |
| | | | | Procedimenti disciplinari (solo Segretario comunale) | 1. | Rilevazione e valutazione della negligenza operata dal lavoratore |
| | | | | | 2. | Segnalazione eventuale all'ufficio procedimenti disciplinari |
| | | | | | 3. | Apertura della procedura secondo istituti contrattuali per irrogazione della sanzione |
| | | | | | 4. | Comunicazione al dipendente dell'irrogazione della sanzione correlata alla gravità della negligenza |
| | | | | Formazione del personale | 1. | Rilievo del fabbisogno formativo |
| | | | | | 2. | Predisposizione del piano formativo - assegnazione delle risorse |
| | | | | | 3. | Esecuzione del piano formativo |
| | | | | | 4. | Verifica risultati |

| N. PROG. | PROCESSO | | RESPONSABILE PROCESSO | AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | | |
|----------|----------|--|--|--|------------|---|
| | N. | DESCRIZIONE | | FASI | SOTTO FASI | |
| 23 | D.1 | Concessione di benefici economici a persone fisiche | Responsabile servizio finanziario per i processi di concessione finanziati con risorse proprie e non delegati all'ASCA | Presentazione istanza e verifica requisiti | 1. | Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione |
| | | | | | 2. | Verifica dei requisiti rispetto alle previsioni della normativa e dei regolamenti di settore ed esame della documentazione prodotta dal richiedente |
| | | | | | 3. | Apertura di una cartella sociale a nome del richiedente |
| | | | | | 4. | Eventuale visita domiciliare o colloquio con il richiedente |
| | | | | Fase conclusiva | 1. | Adozione determinazione di accoglimento o rigetto dell'istanza |
| | | | | | 2. | Liquidazione della somma a favore del richiedente |
| | | | | Fase di comunicazione | 1. | Comunicazione al richiedente del provvedimento finale |
| 24 | D.2 | Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali | Responsabile servizio amministrativo | Selezione con avviso/bando pubblico | 1. | Predisposizione (eventuale) e pubblicazione avviso/bando |
| | | | | Presentazione istanza | 1. | Presentazione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione |
| | | | | Verifica dei requisiti e assegnazione contributo | 1. | Verifica di tipo formale |
| | | | | | 2. | Valutazione di merito tecnico (Nucleo tecnico di valutazione) |
| | | | | | 3. | Assegnazione del contributo |
| | | | | Fase di comunicazione | 1. | Comunicazione al richiedente del provvedimento finale |
| | | | | Fase conclusiva | 1. | Rendicontazione dei progetti |
| | | | | | 2. | Erogazione del contributo |
| | | | | Fase (eventuale) di controllo o post-conclusiva | 1. | Eventuali controlli per verificare la corretta utilizzazione del contributo |

| N. PR O G. | PROCESSO | | RESPONSABILE PROCESSO | AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | | |
|------------|--|--|---|---|------------|---|
| | N. | DESCRIZIONE | | FASI | SOTTO FASI | |
| 25 | E.1 | Accertamento entrate tributarie | Responsabile finanziario salvo che per le attività delegate al servizio associato tributi dell'UMA | Fase di aggiornamento | 1. | Verifica delle banche dati catastali |
| | | | | | 2. | Verifica degli archivi anagrafici |
| | | | | | 3. | Verifica, a mezzo di richiesta all'INPS, di eventuale iscrizione alla previdenza agricola |
| | | | | | 4. | Rilevazione eventuale differenza tra dovuto e versato |
| | | | | Fase di comunicazione | 1. | Comunicazione al cittadino delle risultanze delle verifiche effettuate e della differenza tra il versato ed il dovuto con invito a presentare le eventuali osservazioni |
| | | | | Fase eventuale di incontro | 1. | Incontro con il cittadino o corrispondenza con lo stesso per l'illustrazione della posizione contributiva |
| | | | | Fase eventuale delle osservazioni | 1. | Ricevimento e valutazione degli elementi presentati dal contribuente |
| | | | | Fase eventuale di accertamento | 1. | Emissione avviso di accertamento |
| | | | | Fase eventuale di mediazione | 1. | Ricevimento di un reclamo contenente una proposta di mediazione con rideterminazione dell'ammontare del tributo |
| | | | | | 2. | Incontro con il cittadino e ricevimento di ulteriori elementi di fatto o di diritto |
| 3. | Eventuale annullamento in sede di autotutela dell'avviso di accertamento | | | | | |
| 26 | E.2 | Accertamento entrate extra tributarie e patrimoniali | Tutti i Responsabili | Fase dell'adozione atto | 1. | Adozione dell'atto di accertamento |
| | | | | Fase di inserimento dati | 1. | Inserimento dell'accertamento nel sistema gestionale di contabilità |
| 27 | E.3 | Riscossione ordinaria | Responsabile servizio finanziario e altri responsabili a cui è assegnata la gestione dell'entrata (compreso il responsabile ufficio associato tributi UMA per quanto delegato). | Fase di comunicazione | 1. | Invio ai contribuenti dei modelli F24 per il pagamento dei tributi e di fatture o altri documenti idonei a comunicare l'importo da versare |
| | | | | Fase di verifica | 1. | Verifica dei versamenti effettuati a fronte dei documenti inviati |
| 28 | E.4 | Riscossione | Responsabile servizio | Fase di iscrizione a ruolo | 1. | Invio elenco posizioni a debito all'UMA |

| N. PR O G. | PROCESSO | | RESPONSABILE PROCESSO | AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | | |
|---|----------|--|--|---|---|---|
| | N. | DESCRIZIONE | | FASI | SOTTO FASI | |
| | | | | | | |
| | | coattiva | finanziario e altri uffici limitatamente alla fase 1. Le fasi 2. e 3. sono state delegate all'UMA per le quali si rinvia al relativo piano anticorruzione. | Fase di acquisizione | 2. | Acquisizione delle rendicontazioni periodiche trasmesse dall'UMA |
| | | | | Fase di controllo | 3. | Monitoraggio costante dell'andamento della riscossione coattiva in corso |
| | E.5 | Assunzione impegni di spesa | Tutti i responsabili | Fase di verifica | 1. | Verifica della compatibilità della spesa da assumere con il Piano esecutivo di gestione |
| 2. | | | | | Verifica della disponibilità delle risorse finanziarie | |
| Fase dell'adozione atto | | | | 1. | Predisposizione della determinazione di impegno di spesa | |
| Fase acquisizione del CIG (eventuale) | | | | 1. | Acquisizione del codice identificativo della gara, ove dovuto | |
| Fase dell'apposizione dei visti di regolarità contabile | | | | 1. | Invio della determinazione al servizio finanziario per l'apposizione del relativo visto contabile | |
| | 2. | Inserimento dell'impegno nel programma gestionale di contabilità | | | | |
| 30 | E.6 | Liquidazioni | Tutti i responsabili | Fase dei controlli | 1. | Controllo della regolare esecuzione del lavoro, servizio o della fornitura |
| | | | | | 2. | Controllo della regolarità della fattura per la relativa accettazione o rifiuto |
| | | | | | 3. | Controllo della regolarità contributiva e fiscale del fornitore |
| | | | | Fase dell'adozione atto | 1. | Adozione provvedimento di liquidazione e successivo invio all'ufficio ragioneria per il pagamento |
| 31 | E.7 | Pagamenti | Responsabile del Servizio finanziario | Fase dei controlli | 1. | Controllo della correttezza dell'atto di liquidazione con i relativi allegati |
| | | | | Fase dell'adozione atto | 1. | Emissione dell'ordinativo da comunicare alla tesoreria comunale |
| | | | | | 2. | Pagamento della tesoreria comunale con le modalità previste dall'ordinativo di pagamento |

| N . P R O G . | PROCESSO | | RESPONSABILE PROCESSO | AREA G – INCARICHI E NOMINE | | |
|---------------------------|---------------------------|--|--------------------------------------|---|------------|--|
| | N. | DESCRIZIONE | | FASI | SOTTO FASI | |
| 42 | G.1 | Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D.Lgs. 165/2001) | Tutti i Responsabili | Fase iniziale | 1. | Individuazione dei criteri di selezione |
| | | | | | 2. | Predisposizione e pubblicazione avviso |
| | | | | Fase istruttoria | 1. | Valutazione istanze pervenute |
| | | | | | 2. | Verifica dei requisiti |
| | | | | | 3. | Verifica del rispetto dei vincoli normativi |
| | | | | Fase di affidamento | 1. | Emanazione provvedimento di incarico |
| | | | | | 2. | Stipula contratto/convenzione |
| | | | | Fase di controllo della prestazione e liquidazione compenso | 1. | Verifica della regolarità e coerenza della prestazione |
| 2. | Liquidazione del compenso | | | | | |
| 43 | G.2 | Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti | Responsabile Servizio finanziario | Fase iniziale | 1. | Ricevimento richiesta |
| | | | | | 2. | Verifica regolarità e completezza della richiesta |
| | | | | Fase istruttoria | 1. | Verifica assenza situazioni di conflitto di interesse e di specifiche esigenze organizzative |
| Fase conclusiva | 1. | Rilascio o diniego autorizzazione | | | | |
| | G.3 | Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni | Segretario comunale | Fase iniziale | 1. | Individuazione dei criteri di selezione |
| | | | | | 2. | Predisposizione e pubblicazione avviso |
| | | | | Fase istruttoria | 1. | Valutazione istanze pervenute |
| Fase conclusiva | 1. | Affidamento incarico | | | | |
| 45 | G.4 | Nomina rappresentanti presso enti esterni | Responsabile Servizio amministrativo | Fase iniziale | 1. | Atto di indirizzo del Consiglio Comunale |
| | | | | | 2. | Avviso pubblico |
| | | | | Fase di verifica | 3. | Valutazione curricula |
| | | | | | 4. | Accertamento incompatibilità |
| | | | | Fase di affidamento | 5. | Atto di nomina da parte del sindaco |
| | | | | | 6. | Notifica e accettazione |

| N . P R O G . | PROCESSO | | RESPONSABILE PROCESSO | AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI | | |
|---------------------------|---|--------------------------|--------------------------|--|------------|--|
| | N. | DESCRIZIONE | | FASI | SOTTO FASI | |
| 62 | M.1 | Iscrizione anagrafica | Ufficiale di Anagrafe | Ricevimento istanza e verifica requisiti | 1. | Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente |
| | | | | | 2. | Inserimento dati nel programma SW dedicato |
| | | | | | 3. | Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione |
| | | | | | 4. | Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento |
| | | | | | 5. | Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale |
| | | | | Registrazione | 1. | Registrazione dell'iscrizione anagrafica entro due giorni lavorativi dalla data di ricezione della dichiarazione |
| | | | | Fase conclusiva | 1. | Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale |
| | | | | Accertamento della Polizia Locale | 1. | Verifica dei requisiti di dimora abituale |
| 2. | Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica | | | | | |
| 63 | M.2 | Cancellazione anagrafica | Ufficiale di Anagrafe | Cancellazione per altro Comune | 1. | Ricevimento richiesta di cancellazione da altro Comune tramite APR4 o tramite ANPR |
| | | | | | 2. | Conferma cancellazione con trasmissione assicurazione ad altro Comune - se non transitato in ANPR - ed aggiornamento anagrafe o conferma flusso migratorio in ANPR |
| | | | | Cancellazione per irreperibilità | 1. | Assunzione al protocollo della segnalazione di assenza del cittadino |
| | | | | | 2. | Comunicazione al cittadino avvio del procedimento di cancellazione per irreperibilità |
| | | | | | 3. | Trasmissione della richiesta di verifica al Comando di Polizia Locale |
| | | | | | 4. | Verifica dei requisiti di dimora abituale con accertamenti intervallati nel tempo della durata di un anno |
| | | | | | 5. | Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica |
| 6. | Adozione del provvedimento di cancellazione per irreperibilità o archiviazione del procedimento | | | | | |

| N . P R O G . | PROCESSO | | RESPONSABILE PROCESSO | AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI | |
|---------------------------|----------|----------------------------|--------------------------|--|--|
| | N. | DESCRIZIONE | | FASI | SOTTO FASI |
| | | | | | 7. Pubblicazione all'albo del provvedimento conclusivo |
| | | | | Cancellazione anagrafica per l'estero | 1. Verifica dei requisiti ed esame della documentazione prodotta dal richiedente |
| | | | | | 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato |
| | | | | | 3. Assunzione dell'istanza all'ufficio protocollo per la registrazione |
| | | | | | 4. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati dei termini del procedimento |
| | | | | | 5. Trasmissione della richiesta di verifica dei requisiti di dimora abituale al Comando di Polizia Locale |
| | | | | | 6. Verifica mancata presenza del cittadino nel territorio |
| | | | | | 7. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica |
| | | | | | 8. Adozione del provvedimento di cancellazione per l'estero |
| | | | | | 9. Comunicazione all'interessato e agli eventuali controinteressati del provvedimento finale |
| 64 | M.3 | Rilascio carta di identità | Ufficiale di Anagrafe | Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità cartacea | 1. Verifica dei requisiti per il rilascio della carta d'identità |
| | | | | | 2. Inserimento dati nel programma SW dedicato |
| | | | | | 3. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori, acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore. |
| | | | | | 4. Rilascio della carta d'identità cartacea |
| | | | | Ricevimento istanza e verifica requisiti per rilascio della carta d'identità elettronica | 1. Ricevimento istanza di appuntamento da parte del cittadino |
| | | | | | 2. Definizione appuntamento per trasmissione al Ministero dell'Interno richiesta di rilascio |
| | | | | | 3. Inserimento dati nel programma SW dedicato |
| | | | | | 4. Sottoscrizione dell'interessato dell'assenza di cause ostative all'espatrio. In caso di rilascio di carta d'identità a minori, acquisizione di assenso all'espatrio da parte dei genitori o del tutore. |

| N . P R O G . | PROCESSO | | RESPONSABILE PROCESSO | AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI | |
|---|----------|---|--------------------------|--|---|
| | N. | DESCRIZIONE | | FASI | SOTTO FASI |
| | | | | | 5. Acquisizione impronte digitali del cittadino |
| | | | | | 6. Trasmissione richiesta al Ministero dell'Interno |
| 65 | M.4 | Rinnovo di dichiarazione di dimora abituale | Ufficiale di Anagrafe | Invito a rendere dichiarazione | 1. Estrazione elenchi statistici dei cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza |
| | | | | | 2. Invito ai cittadini extracomunitari con titolo di soggiorno scaduto o in scadenza a presentarsi in ufficio anagrafe per rendere la dichiarazione di dimora abituale entro 60 giorni dal rinnovo del titolo |
| | | | | Ricevimento dichiarazione | 1. Ricevimento della dichiarazione di dimora abituale e verifica del rinnovo del titolo di soggiorno |
| | | | | Accertamento della Polizia Locale | 1. Eventuale verifica della presenza del cittadino nel territorio |
| 2. Comunicazione all'ufficio anagrafe dell'esito della verifica | | | | | |
| 66 | M.5 | Rilascio attestazione di soggiorno | Ufficiale di Anagrafe | Ricevimento istanza e verifica requisiti | 1. Ricevimento della richiesta di attestazione di soggiorno |
| | | | | | 2. Verifica della documentazione prodotta dall'istante e istruttoria circa il possesso dei requisiti in capo al richiedente |
| | | | | Fase conclusiva | 1. Rilascio dell'attestazione di regolarità di soggiorno o rigetto dell'istanza |
| 67 | M.6 | Attribuzione numeri civici | Ufficiale Anagrafe | Ricevimento istanza e verifica requisiti | 1. Ricevimento della richiesta di attribuzione di numero civico |
| | | | | | 2. Istruttoria con verifica dello stradario e degli strumenti urbanistici |
| | | | | Fase conclusiva | 1. Rilascio dell'attribuzione del numero civico |
| 68 | M.7 | Censimento e rilevazioni varie | Ufficiale di Anagrafe | Reclutamento dei rilevatori | 1. Predisposizione degli atti per il reclutamento dei rilevatori |
| | | | | | 2. Selezione dei rilevatori |
| | | | | | 3. Adozione determinazione per conferimento incarico ai rilevatori |
| | | | | Fase di rilevazione | 1. Realizzazione della rilevazione statistica con le modalità previste dalla relativa regolamentazione |

| N . P R O G . | PROCESSO | | RESPONSABILE PROCESSO | AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI | | |
|---------------------------|----------|--|---------------------------|---|------------|--|
| | N. | DESCRIZIONE | | FASI | SOTTO FASI | |
| 69 | M.8 | Rilascio certificazioni anagrafiche | Ufficiale di Anagrafe | Ricevimento istanza e verifica requisiti | 1. | Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il rilascio delle certificazioni |
| | | | | | 2. | Verifica dell'applicabilità dell'imposta di bollo |
| | | | | Fase conclusiva | 1. | Rilascio delle certificazioni |
| 70 | M.9 | Denunce di nascita e di morte | Ufficiale di Stato Civile | Fase istruttoria | 1. | Ricevimento istanza e verifica dei requisiti |
| | | | | Formazione dell'atto | 1. | Registrazione della dichiarazione di nascita o di morte, con i relativi aggiornamenti anagrafici |
| 71 | M.10 | Pubblicazioni di matrimonio | Ufficiale di Stato Civile | Ricevimento istanza e verifica requisiti | 1. | Acquisizione della richiesta di pubblicazione di matrimonio e verbalizzazione delle dichiarazioni dei nubendi con assolvimento dell'imposta di bollo |
| | | | | | 2. | Verifica d'ufficio dei requisiti soggettivi in capo ai nubendi |
| | | | | Fase della pubblicazione | 1. | Pubblicazione all'albo pretorio on-line dell'avviso che i nubendi intendo contrarre matrimonio |
| | | | | Fase successiva eventuale | 1. | Richiesta di effettuare la pubblicazione di matrimonio al Comune di residenza di uno dei nubendi |
| | | Fase conclusiva | 1. | Rilascio nulla osta alla celebrazione di matrimonio concordatario o certificato di eseguite pubblicazioni | | |
| 72 | M.11 | Celebrazioni matrimonio | Ufficiale di Stato Civile | Ricevimento istanza e verifica requisiti | 1. | Acquisizione della richiesta di celebrazione di matrimonio |
| | | | | | 2. | Verifica d'ufficio della celebrazione del matrimonio nel termine di sei mesi dalla pubblicazione |
| | | | | | 3. | Definizione della data di celebrazione |
| | | | | Celebrazione e verbalizzazione | 1. | Celebrazione del matrimonio civile e verbalizzazione nei registri di matrimonio delle dichiarazioni rese dalle parti |
| 73 | M.12 | Trascrizione atti di matrimoni religiosi | Ufficiale di Stato Civile | Ricevimento atti e verifica competenza | 1. | Acquisizione da parte dei Ministri di Culto del territorio della richiesta di trascrizione di matrimoni religiosi entro 5 giorni dalla celebrazione |
| | | | | | 2. | Verifica competenza in capo al Comune ricevente e della completezza dell'atto |

| N . P R O G . | PROCESSO | | RESPONSABILE PROCESSO | AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI | | |
|---------------------------|---|---|---------------------------|--|---|---|
| | N. | DESCRIZIONE | | FASI | SOTTO FASI | |
| | | | | Trascrizione e comunicazione | 1. | Trascrizione nei registri dello Stato Civile |
| | | | | | 2. | Comunicazione al Ministro di Culto di avvenuta trascrizione |
| | | | | | 3. | Trasmissione dell'atto di matrimonio ai Comuni di residenza dei nubendi |
| | | | | | 4. | Trasmissione ai Comuni di nascita e di residenza comunicazione di avvenuto matrimonio per le relative annotazioni a margine degli atti di nascita ed aggiornamenti anagrafici |
| 74 | M.13 | Trascrizione atti di stato civile redatti in altri Comuni | Ufficiale di Stato Civile | Ricevimento atti e verifica competenza | 1. | Acquisizione da parte dei Comuni della richiesta di trascrizione di atti di stato civile |
| | | | | | 2. | Verifica competenza in capo al Comune ricevente e della completezza dell'atto |
| | | | | Trascrizione e comunicazione | 1. | Trascrizione nei registri dello Stato Civile |
| | | | | | 2. | Comunicazione al Comune di trasmissione di avvenuta trascrizione |
| | | | | 3. | Aggiornamento anagrafe e conferma flusso dati in ANPR | |
| 75 | M.14 | Costituzione unioni civili | Ufficiale di Stato Civile | Ricevimento istanza e verifica requisiti | 1. | Acquisizione del processo verbale di richiesta di costituzione di unione civile |
| | | | | | 2. | Verifica d'ufficio delle condizioni soggettive in capo ai richiedenti per la costituzione dell'Unione Civile |
| | | | | | 3. | Definizione della data di costituzione dell'Unione Civile |
| | | | | Costituzione e verbalizzazione | 1. | Costituzione dell'unione civile e verbalizzazione nei registri dell'unione civile delle dichiarazioni rese dalle parti |
| 76 | M.15 | Ricevimento giuramento di cittadinanza | Ufficiale di Stato Civile | Ricevimento decreto e verifica requisiti | 1. | Acquisizione del decreto di conferimento della cittadinanza italiana dalla Prefettura |
| | | | | | 2. | Verifica competenza in capo al Comune ricevente |
| | | | | Notifica decreto | 2. | Notifica del decreto di conferimento della cittadinanza all'interessato |
| | | | | | 3. | Definizione della data di ricevimento del giuramento |
| | | | | Ricevimento giuramento e trascrizione | 1. | Ricevimento del giuramento di fedeltà alla Repubblica Italiana |
| | | | | | 2. | Trascrizione del decreto di cittadinanza italiana |
| 3. | Successiva trascrizione degli atti del neo cittadino nei registri degli atti dello stato civile | | | | | |
| 77 | M.16 | Riconoscimento | Ufficiale di Stato | Ricevimento istanza e | 1. | Acquisizione della richiesta di riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis" |

| N . P R O G . | PROCESSO | | RESPONSABILE PROCESSO | AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI | | |
|------------------------------|--|--|---------------------------|--|------------|--|
| | N. | DESCRIZIONE | | FASI | SOTTO FASI | |
| | | della cittadinanza italiana "iure sanguinis" | Civile | verifica requisiti | 2. | Verifica della documentazione prodotta dal richiedente a corredo della richiesta |
| | | | | | 3. | Comunicazione all'interessato avvio procedimento di riconoscimento cittadinanza italiana al fine dell'iscrizione anagrafica |
| | | | | Corrispondenza con Consolato | 1. | Richiesta al Consolato Italiano all'estero di verifica assenza di rinuncia della cittadinanza italiana da parte del richiedente e da parte degli avi del richiedente |
| | | | | Attestazione riconoscimento e trascrizione | 1. | Rilascio attestazione di riconoscimento della cittadinanza italiana |
| 2. | Successiva trascrizione dell'atto di nascita e/o dell'atto di matrimonio del neo cittadino | | | | | |
| 78 | M.17 | Trascrizione atti dall'estero | Ufficiale di Stato Civile | Ricevimento atti e verifica competenza | 1. | Acquisizione da parte dei Consolati Italiano all'estero della richiesta di trascrizione di atti di stato civile formati all'estero e relativi a cittadini italiani a cui è stata riconosciuta la cittadinanza "iure sanguinis" |
| | | | | | 2. | Verifica competenza in capo al Comune ricevente |
| | | | | Trascrizione e comunicazione | 1. | Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti formati all'estero |
| | | | | | 2. | Comunicazione al Consolato Italiano all'estero avvenuta trascrizione degli atti |
| | | | | | 3. | Comunicazione al cittadino interessato avvenuta trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti |
| | | | | | | |
| 79 | M.18 | Cambiamento di nome e cognome | Ufficiale di Anagrafe | Richiesta affissione | 1. | Acquisizione richiesta da parte del cittadino, che ha presentato alla Prefettura istanza di cambiamento di nome e/o cognome, di affiggere all'albo pretorio un avviso contenente il sunto della domanda |
| | | | | | 2. | Verifica competenza in capo al Comune ricevente |
| | | | | Affissione all'albo | 1. | Affissione all'albo pretorio del sunto della domanda per trenta giorni |
| | | | | | 2. | Restituzione al richiedente dell'avviso pubblicato con la relazione che attesta la eseguita affissione e la sua durata |
| | | | | Ricevimento decreto e verifica requisiti | 1. | Ricevimento dalla Prefettura decreto di cambiamento di nome e/o cognome per la trascrizione |
| | | | | | 2. | Verifica competenza in capo al Comune ricevente |
| Trascrizione e comunicazione | 1. | Trascrizione del decreto di cambiamento di nome e/o cognome. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione all'interessato | | | | |
| Aggiornamento anagrafico | 1. | Aggiornamento della variazione di cognome e nome nel registro dell'anagrafe della popolazione residente | | | | |

| N . P R O G . | PROCESSO | | RESPONSABILE PROCESSO | AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI | | |
|---|---|--|---------------------------|--|------------|---|
| | N. | DESCRIZIONE | | FASI | SOTTO FASI | |
| 80 | M.19 | Adozioni | Ufficiale di Stato Civile | Ricevimento sentenza e verifica competenza | 1. | Ricevimento dal Tribunale di sentenza di adozione o di decreto che dichiara il provvedimento straniero efficace nell'ordinamento italiano |
| | | | | | 2. | Verifica competenza in capo al Comune ricevente |
| | | | | Trascrizione e comunicazione | 1. | Trascrizione nei registri dello Stato Civile degli atti giudiziari e degli atti formati all'estero relativi al cittadino adottato |
| | | | | | 2. | Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati |
| | | | | Aggiornamento anagrafico | 1. | Aggiornamento della variazione relativa all'adozione nel registro dell'anagrafe della popolazione residente |
| | | | | 81 | M.20 | Separazioni e divorzi |
| 2. | Verifica competenza in capo al Comune ricevente ed il rispetto delle condizioni previste dalla norma | | | | | |
| 3. | Trascrizione della convenzione nei registri dello Stato Civile | | | | | |
| 4. | Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati | | | | | |
| 5. | Assicurazione trascrizione all'avvocato | | | | | |
| 6. | Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente | | | | | |
| Separazioni o divorzi davanti all'Ufficiale di Stato Civile | 1. | Ricevimento da parte del cittadino della richiesta di attivare la procedura di separazione, divorzio o modifica delle condizioni di separazione o divorzio davanti all'Ufficiale di Stato Civile | | | | |
| | 2. | Verifica competenza in capo al Comune ricevente e requisiti soggettivi in capo ai dichiaranti | | | | |
| | 3. | Definizione di una data per la ricezione della dichiarazione | | | | |
| | 4. | Trascrizione della dichiarazione e fissazione di una data di conferma della medesima dichiarazione | | | | |
| | 5. | Trascrizione della conferma | | | | |

| N . P R O G . | PROCESSO | | RESPONSABILE PROCESSO | AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI | |
|---------------------------|----------|--|-----------------------------------|---|--|
| | N. | DESCRIZIONE | | FASI | SOTTO FASI |
| | | | | | 6. Comunicazione all'ufficio anagrafe per l'aggiornamento dei relativi registri. Comunicazione agli interessati |
| | | | | | 7. Aggiornamento della variazione relativa allo scioglimento o cessazione degli effetti civili del matrimonio nel registro dell'anagrafe della popolazione residente |
| 82 | M.21 | Concessioni cimiteriali | Responsabile servizio finanziario | Ricevimento istanza e verifica requisiti | 1. Ricevimento istanza di concessione di sepolture per la collocazione di defunti |
| | | | | | 2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento concessorio |
| | | | | | 3. Pagamento della tariffa da parte del cittadino |
| | | | | Rilascio della concessione | 1. Adozione atto di rilascio della concessione cimiteriale e comunicazione all'interessato |
| 83 | M.22 | Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie | Responsabile servizio finanziario | Ricevimento istanza e verifica requisiti | 1. Ricevimento istanza di esumazione o estumulazione |
| | | | | | 2. Verifica dei requisiti soggettivi per il rilascio del provvedimento autorizzatorio |
| | | | | | 3. Pagamento della tariffa da parte del cittadino |
| | | | | Rilascio dell'autorizzazione | 1. Rilascio dell'autorizzazione e comunicazione all'interessato (provvedimento rilasciato dalla società Contarina affidataria del servizio) |
| 84 | M.23 | Tenuta e revisione delle liste elettorali | Ufficiale Elettorale | Revisione dinamica delle liste elettorali | 1. Nei mesi di gennaio e luglio cancellazione degli elettori emigrati, deceduti o che hanno perduto il diritto per rimanere iscritti nelle liste |
| | | | | | 2. Nei mesi di gennaio e luglio iscrizione degli elettori che sono immigrati, che hanno acquisito la cittadinanza italiana o che hanno riacquisito la capacità elettorale |
| | | | | Revisione semestrale delle liste elettorali | 1. Nei mesi di febbraio e agosto formazione dell'elenco preparatorio di coloro che verranno iscritti nel semestre successivo per maggiore età e di coloro che verranno cancellati per perdita diritti |
| | | | | | 2. Nei mesi di aprile e ottobre formazione degli elenchi di proposta alla Commissione Elettorale Circondariale di iscrizione e di cancellazione |
| | | | | | 3. Nei mesi di giugno e dicembre iscrizione o cancellazione dalle liste |
| | | | | | |
| 85 | M.24 | Organizzazione e gestione della consultazione elettorale | Ufficiale Elettorale | Revisione dinamica straordinaria delle liste elettorali | 1. Effettuazione della I ^a , II ^a , eventualmente della III ^a e della IV ^a tornata delle liste elettorali nei termini previsti dalle disposizioni in materia |
| | | | | | 2. Stampa e consegna agli elettori delle tessere elettorali. Stampa delle liste destinate ai seggi |

| N . P R O G . | PROCESSO | | RESPONSABILE PROCESSO | AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI | | | | | | |
|---------------------------|----------|-------------|--------------------------|--|------------|--|-----------------------|---------------------------------|----|---|
| | N. | DESCRIZIONE | | FASI | SOTTO FASI | | | | | |
| | | | | Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale | 1. | Apertura straordinaria dell'ufficio elettorale nei termini previsti dalle disposizioni di legge per gli adempimenti relativi alle candidature e per la consegna delle tessere elettorali | | | | |
| | | | | Nomina degli scrutatori | 1. | Nomina, da parte della Commissione Elettorale Comunale, di coloro che svolgeranno le funzioni di scrutatori | | | | |
| | | | | | 2. | Comunicazione delle nomine | | | | |
| | | | | | 3. | Sostituzione degli scrutatori rinunciatari e comunicazione delle nomine alle riserve | | | | |
| | | | | Presidenti di seggio e Segretari | 1. | Ricevimento decreti di nomina dei Presidenti di seggio da parte della Corte di Appello | | | | |
| | | | | | 2. | Notifica ai Presidenti di Seggio dei decreti di nomina | | | | |
| | | | | | 3. | Comunicazione ai Presidenti di Seggio delle nomine alla funzione di scrutatore | | | | |
| | | | | Gestione delle candidature | 1. | Ricevimento, da parte dei delegati di lista, dei moduli di presentazione delle candidature al fine della raccolta delle sottoscrizioni da parte dei cittadini e dell'autenticazione delle stesse | | | | |
| | | | | | 2. | Verifica iscrizione nelle liste elettorali dei sottoscrittori delle liste e rilascio relative certificazioni o attestazione | | | | |
| | | | | | 3. | Verifica dati dei sottoscrittori delle liste e verifica mancata sottoscrizione, da parte di un elettore, di due liste | | | | |
| | | | | | 4. | Verifica competenza in capo a colui che ha effettuato le autenticazioni delle sottoscrizioni dei cittadini | | | | |
| | | | | Comunicazione dei risultati | 1. | Ricevimento risultati di voto dagli uffici elettorali di sezione | | | | |
| | | | | | 2. | Inserimento dei risultati nel programma del Ministero dell'Interno | | | | |
| | | | | 86 | M.25 | Tenuta dei registri di leva | Ufficiale di Anagrafe | Formazione lista di leva | 1. | Formazione della lista di leva dei cittadini italiani di sesso maschile che compiono 17 anni di età dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso |
| | | | | | | | | | 2. | Pubblicazione della lista di leva all'albo pretorio per quindici giorni |
| | | | | | | | | | 3. | Trasmissione entro il 10 aprile al Distretto militare territorialmente competente |
| | | | | | | | | Aggiornamento ruoli matricolari | 1. | Aggiornamento periodico degli elenchi in cui sono compresi i cittadini soggetti all'obbligo del servizio militare, ovvero i cittadini maschi dal 17° al 45° anno di età |

| N . P R O G . | PROCESSO | | RESPONSABILE PROCESSO | AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI | | |
|---------------------------|---|--|--------------------------|------------------------------|--|--|
| | N. | DESCRIZIONE | | FASI | SOTTO FASI | |
| 87 | M.26 | Aggiornamento Albo Giudici Popolari (Corti di Assise e Corti di Assise d'Appello) | Ufficiale Elettorale | Presentazione domande | 1. | Entro aprile dei mesi dispari affissione manifesto del Sindaco con l'invito a presentare domanda di inclusione nell'Albo |
| | | | | | 2. | Presentazione delle domande dei cittadini entro 31 luglio |
| | | | | Revisione Albo | 1. | Verifica dati dei richiedenti all'iscrizione e verifica dei cancellandi dei nominativi che hanno perduto il requisito di elettore del Comune |
| | | | | | 2. | Convocazione della Commissione Comunale entro il 31 agosto per la formazione di un elenco di iscrivendi e cancellandi |
| | | | | | 3. | Invio del verbale alla Corte d'Assise con deposito dell'Albo aggiornato nella segreteria del Comune e relativa affissione del manifesto di avviso deposito |
| | | | | 88 | M.27 | Aggiornamento Albo Presidenti di Seggio |
| 2. | Presentazione delle domande dei cittadini entro ottobre | | | | | |
| Revisione Albo | 1. | Verifica dati dei richiedenti all'iscrizione e verifica dei cancellandi dei nominativi che hanno perduto il requisito di elettore del Comune | | | | |
| | 2. | Convocazione della Commissione Elettorale Comunale entro il 30 novembre per la formazione di un elenco di iscrivendi e cancellandi | | | | |
| | 3. | Invio del verbale alla Corte d'Appello con deposito del verbale nella segreteria del Comune e relativa affissione del manifesto di avviso deposito | | | | |
| 89 | M.28 | Aggiornamento Albo Scrutatori di Seggio | Ufficiale Elettorale | | | |
| | | | | 2. | Presentazione delle domande dei cittadini entro novembre | |
| | | | | Revisione Albo | 1. | Verifica dati dei richiedenti all'iscrizione e verifica dei cancellandi dei nominativi che hanno perduto il requisito di elettore del Comune |
| | | | | | 2. | Convocazione della Commissione Elettorale Comunale entro il 31 dicembre per la formazione di un elenco di iscrivendi e cancellandi |
| | | | | | 3. | Invio del verbale alla Commissione Elettorale Mandamentale con deposito del verbale nella segreteria del Comune e relativa affissione del manifesto di avviso deposito |
| | | | | 90 | M.29 | Rilevazioni demografiche statistiche mensili ed |
| 2. | Estrazione annuale mod. D.7.A annuale - P.2 & P.3 | | | | | |

| N P R O G . | PROCESSO | | RESPONSABILE PROCESSO | AREA M - SERVIZI DEMOGRAFICI | |
|----------------------------|----------|-------------|--------------------------|------------------------------|--|
| | N. | DESCRIZIONE | | FASI | SOTTO FASI |
| | | annuali | | | |
| | | | | 3. | Estrazione mensile dei movimenti anagrafici |
| | | | | 4. | Predisposizione mod. D.4. e D.4 bis |
| | | | Fase conclusiva | 1. | Trasmissione modelli all'Istat tramite applicativo dedicato |
| | | | | 2. | Trasmissione mensile elenchi movimenti anagrafici all'ULSS territoriale ed all'ufficio tributi comunale |
| | | | | 3. | Trasmissione trimestrale elenco deceduti con relativi stati di famiglia all'Agenzia delle Entrate territoriale |
| | | | | 4. | Trasmissione schede ISTAT cause di morte D.4. e D.4 bis all'Ufficio Territoriale di Governo ed all'ULSS territoriale |

| N. P. R. O. G. | PROCESSO | | RESPONSABILE PROCESSO | AREA N - AFFARI ISTITUZIONALI | | |
|-------------------------------------|--|---|--|---|--|---|
| | N. | DESCRIZIONE | | FASI | SOTTO FASI | |
| 91 | N.1 | Gestione del protocollo | Responsabile servizio amministrativo per il protocollo in entrata Ciascun responsabile del servizio o responsabile del procedimento per il protocollo in uscita | Registrazione dei protocolli in entrata | 1. | Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in entrata |
| | | | | | 2. | Registrazione al protocollo delle note acquisite alla casella di posta elettronica ordinaria ed alla casella di posta elettronica certificata dell'Ente |
| | | | | | 3. | Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei mittenti |
| | | | | | 4. | Attribuzione dei protocolli in arrivo agli uffici competenti per materia |
| | | | | Registrazione dei protocolli in uscita | 1. | Acquisizione al registro di protocollo della corrispondenza in uscita |
| | | | | | 2. | Registrazione al protocollo delle note trasmesse dalla casella di posta elettronica certificata dell'Ente |
| | | | | | 3. | Attribuzione, per ogni registrazione, dei corretti codici di classificazione, e gestione delle codifiche anagrafiche dei destinatari |
| | | | | | 4. | Affrancatura della corrispondenza in uscita |
| | | | Gestione dell'archivio di deposito | 1. | Versamento nell'archivio di deposito del flusso documentale dell'Ente | |
| | | | | 2. | Procedura periodica di scarto | |
| | | | Conservazione sostitutiva | 1. | Invio giornaliero all'incaricato della conservazione sostitutiva del registro informatico del protocollo | |
| | | | 92 | N.2 | Funzionamento organi collegiali | Responsabile servizio amministrativo |
| 2. | Approvazione regolamento sul funzionamento degli organi collegiali | | | | | |
| Convocazione dell'organo collegiale | 1. | Convocazione dell'organo collegiale secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali | | | | |
| | 2. | Pubblicazione all'albo pretorio dell'avviso di convocazione del Consiglio Comunale | | | | |
| | 3. | Deposito nell'ufficio segreteria o trasmissione agli amministratori delle proposte all'ordine del giorno dell'organo collegiale | | | | |
| | | | | | | |

| N. P R O G. | PROCESSO | | RESPONSABILE PROCESSO | AREA N - AFFARI ISTITUZIONALI | |
|--|----------|----------------------------|--------------------------|---|--|
| | N. | DESCRIZIONE | | FASI | SOTTO FASI |
| | | | | | |
| | | | | Sedute degli organi collegiali | 1. Svolgimento delle sedute degli organi collegiali secondo le disposizioni previste dal TUEL e dal regolamento comunale per il funzionamento degli organi collegiali |
| 93 | N.3 | Gestione atti deliberativi | Tutti i responsabili | Predisposizione proposte di deliberazione | 1. Predisposizione delle proposte di deliberazione 2. Inserimento nelle proposte di deliberazione dei pareri di regolarità prescritti dal TUEL e sottoscrizione informatica degli stessi |
| | | | | Verbalizzazione | 1. Inserimento nel verbale dell'esito votazione e trascrizione degli interventi degli Amministratori |
| | | | | Trasformazione e firma | 1. Registrazione e attribuzione della numerazione alle deliberazioni |
| | | | | | 2. Sottoscrizione del Presidente e del Segretario |
| | | | | Pubblicazione ed esecutività | 1. Pubblicazione all'albo pretorio degli atti deliberativi |
| | | | | | 2. Certificazione di esecutività dell'atto |
| | | | | Conservazione sostitutiva | 1. Invio delle deliberazioni all'incaricato della conservazione sostitutiva |
| 94 | N.4 | Accesso agli atti | Tutti i Responsabili | Ricevimento istanza e verifica requisiti | 1. Verifica dei requisiti soggettivi in capo al richiedente e dei presupposti oggettivi per il diritto di accesso agli atti |
| | | | | | 2. Analisi della normativa applicabile |
| | | | | | 3. Verifica della sussistenza di eventuali contro interessati al fine della trasmissione agli stessi delle prescritte comunicazioni |
| | | | | Fase conclusiva | 1. Riscontro della richiesta di accesso con la trasmissione della documentazione oggetto dell'accesso o con la comunicazione del rigetto dell'istanza |
| | | | | Fase eventuale | 1. In caso di inerzia dell'Amministrazione e nell'eventualità dell'attivazione del titolare del potere sostitutivo, conclusione del procedimento di accesso agli atti da parte del soggetto che agisce in sostituzione |
| 2. Gestione degli eventuali ricorsi avverso il provvedimento di non accoglimento dell'istanza di accesso | | | | | |

Comune di San Floriano del Collio – Občina Števerjan
 Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2021 – 2023

Tavola Allegato 3 - Registro degli eventi rischiosi

| Area | Processo | Descrizione del rischio |
|---------------|--|---|
| AREA A | ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE | |
| A | A.1 | Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale |
| A | A.1 | Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso “personalizzati” e non di esigenze oggettive |
| A | A.1 | Procedere al reclutamento per figure particolari |
| A | A.2 | Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. |
| A | A.2 | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. |
| A | A.2 | Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari. |
| A | A.2 | Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta |
| A | A.2 | Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari |
| A | A.3 | Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti) |
| A | A.3 | Inosservanza delle regole procedurali |
| A | A.4 | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell’imparzialità |
| A | A.4 | Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti |
| A | A.4 | Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari |
| AREA B | CONTRATTI PUBBLICI | |
| B | B.1 – B.2 | Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari |
| B | B.1 – B.2 | Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione |
| B | B.3 | Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente |
| B | B.3 | Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata |
| B | B.4 | Ricorso all’istituto al fine di al fine di favorire un soggetto predeterminato |
| B | B.5 | Affidamento ripetuto al medesimo soggetto |
| B | B.6 | Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell’offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti |

| Area | Processo | Descrizione del rischio |
|---------------|---|--|
| B | B.6 | Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre |
| B | B.6 | Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolare gli esiti di una gara |
| B | B.7 | Nomina di soggetti compiacenti per favorire l'aggiudicazione a un determinato o.e. |
| B | B.8 | Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato |
| B | B.9 | Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso per concedere un indennizzo all'aggiudicatario |
| B | B.10 | Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale |
| B | B.10 | Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un operatore economico non in possesso dei requisiti di legge |
| B | B.11 | Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione |
| B | B.11 | Mancata rilevazione di errore progettuale |
| B | B.11 | Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti |
| B | B.12 | Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti |
| B | B.13 – B.14 | Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione dei lavori per favorire l'impresa esecutrice |
| B | B.15 | Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici |
| AREA C | PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | |
| C | C.1 | Violazione degli atti di pianificazione o programmazione di settore allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo |
| C | C.1 | Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione |
| C | C.1 | Violazione delle regole procedurali disciplinanti le autorizzazioni di pubblica sicurezza allo scopo di consentire il rilascio dell'autorizzazione a richiedenti particolari che non ne avrebbero titolo |
| C | C.1 | Indebita concessione per favorire un particolare soggetto |
| AREA D | PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | |
| D | D.1 | Dichiarazioni ISEE mendaci |
| D | D.2 | Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione |
| AREA E | GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO | |
| E | E.1 | Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente |
| E | E.2 | Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio |
| E | E.3 | Indebita cancellazione di crediti |
| E | E.4 | Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo |

| Area | Processo | Descrizione del rischio |
|---------------|---|--|
| | | da riscuotere |
| E | E.5 | Sovradimensionamento della spesa o della prestazione |
| E | E.6 | Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno |
| E | E.6 | Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione |
| E | E.7 | Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario del pagamento ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento |
| E | E.7 | Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione |
| E | E.8 | Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione |
| E | E.9 | Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo |
| E | E.10 | Sottrazione opere |
| E | E.1.0 | Omessa registrazione prestiti |
| AREA F | CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI | |
| F | F.1 | Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio dell'attività |
| F | F.1-F.2-F.3 | Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione |
| F | F.1-F.2-F.3 | Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare |
| F | F.1-F.2-F.3 | Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti di ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati. |
| F | F.1-F.2-F.3 | Mancato rispetto dei termini di notifica |
| AREA G | INCARICHI E NOMINE | |
| G | G.1 | Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari |
| G | G.1 | Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari |
| G | G.2 | Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse |
| G | G.3 | Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013 |
| G | G.4 | Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti |
| AREA H | AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO | |
| H | H.1 | Risarcimenti non dovuti od incrementati |
| H | H.2 | Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni |
| AREA I | GOVERNO DEL TERRITORIO | |
| I | I.1 | Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai |

| Area | Processo | Descrizione del rischio |
|---------------|----------------------------|--|
| | | destinatari del provvedimento |
| I | I.1 | Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli |
| I | I.2 | Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno |
| I | I.3 | Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio |
| I | I.3 | Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali |
| I | I.4 | Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore |
| I | I.5 | Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato |
| I | I.5 | Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo |
| I | I.6 | Errata determinazione della quantità di aree da cedere |
| I | I.7 | Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica. |
| I | I.8 | Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione |
| I | I.9 | Sproporzione fra beneficio pubblico e privato |
| I | I.10 | Disomogeneità delle valutazioni |
| I | I.10 | Non rispetto delle scadenze temporali |
| I | I.10 | Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze |
| I | I.11 | Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione |
| I | I.12 | Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie |
| I | I.13 | Omessa richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi |
| I | I.14 | Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi |
| AREA M | SERVIZI DEMOGRAFICI | |
| M | M.1 | Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari |
| M | M.2 | Ingiustificata dilazione dei tempi |
| M | M.2 | Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo |
| M | M.3 | Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione |
| M | M.4 | Mancata o scorretta applicazione dei requisiti |
| M | M.5 | Illegittima valutazione dei requisiti |
| M | M.6 | Ingiustificata dilazione dei tempi |

| Area | Processo | Descrizione del rischio |
|---------------|---|---|
| M | M.7 | Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti |
| M | M.8 | Indebito rilascio di certificazioni |
| M | M.8 | Mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo |
| M | M.9 – M.11 – M.14 – M.16 – M.19 – M.20 – M.21 | Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento |
| M | Da M.10 a M.22 | Ingiustificata dilazione dei tempi |
| M | M.10 | Illegittima valutazione dei requisiti |
| M | M.23 | Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa |
| M | M.24 | Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista |
| M | Da M.25 a M.29 | Omesso aggiornamento |
| AREA N | AFFARI ISTITUZIONALI | |
| N | N.1 | Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento |
| N | N.2 | Irritualità della convocazione |
| N | N.2 | Violazione norme procedurali |
| N | N.3 | Verbalizzazione non corretta |
| N | N.3 | Ritardata pubblicazione |
| N | N.4 | Scorretta applicazione normativa |
| N | N.4 | Ingiustificata dilazione dei tempi |

Comune di San Floriano del Collio – Občina Števerjan
Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza Triennio 2021 - 2023
Tavola Allegato 4 - Misurazione del livello di esposizione al rischio

| N. prog. | Processi | | Aree / Uffici coinvolti | Responsabile | Descrizione rischi | Analisi del rischio | | | | Valutazione complessiva del rischio |
|---|----------|--|---|-----------------------------------|--|---|-----------------------|--|--------------------|-------------------------------------|
| | N. | Descrizione | | | | Fattori abilitanti | Indicatori di rischio | | Valutazione | |
| AREA A - ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE | | | | | | | | | | |
| 1 | A.1 | Adozione atti generali e di programmazione | Ufficio personale | Responsabile Servizio Finanziario | Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale. Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive. Procedere al reclutamento per figure particolari. | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Alto | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Alto | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | |
| 2 | A.2 | Assunzione di personale | Ufficio personale | Responsabile Servizio Finanziario | Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da coprire allo scopo di reclutare candidati particolari. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari. Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta. Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari. | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Basso | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Alto | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | |
| | | | Segretario Comunale Ufficio Personale Ufficio | Presidente | | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Basso | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Alto | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |

ANALISI DEL RISCHIO

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione | Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|--------------------|-------------------------------|-------------|--------------------|----------------|-----------------------------|
| 2 | 1 | Alto | 6 | 4 | 10 |
| 3 | 2 | Medio | | | |
| 1 | 1 | Basso | Medio | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| 3 | 2 | | Medio-Medio | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione | Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|--------------------|-------------------------------|-------------|--------------------|----------------|-----------------------------|
| 1 | 1 | Alto | 6 | 4 | 10 |
| 3 | 2 | Medio | | | |
| 2 | 1 | Basso | Medio | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| 3 | 2 | | Medio-Medio | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione | Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|--------------------|-------------------------------|-------------|----------------|----------------|----------------------------|
| 1 | 1 | Alto | 6 | 4 | 10 |
| 2 | 2 | Medio | | | |
| 3 | 1 | Basso | Basso | Medio | VALORE MEDIO INDICE |

| | | | | | | | | | | |
|---|-----|---------------------------|--|---|--|---|--------------|---|--------------|--------------|
| 3 | A.3 | Contrattazione decentrata | Ufficio Finanziario Ufficio delegato UMA per la contrattazione decentrata integrativa di livello territoriale | delegazione trattante di parte pubblica | Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti). Inosservanza delle regole procedurali | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Medio | BASSO |

| | |
|---|---|
| 3 | 2 |
|---|---|

| | | |
|-------------|-------|----------------------|
| Basso-Medio | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |
|-------------|-------|----------------------|

| 4 | A.4 | Gestione del personale | Tutti i servizi | Tutti i Responsabili | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità. Irregolarità colpose o dolose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti. Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari. | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | MEDIO |
|---|-----|------------------------|-----------------|----------------------|--|---|--------------|--|--------------|-------|
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Alto | Livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 1 | 0 | Alto |
| 4 | 3 | Medio |
| 1 | 1 | Basso |
| 4 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Medio | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

AREA B - CONTRATTI PUBBLICI

| | | | | | | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
|---|-----|--|------------------|---|--|---|--------------|--|-----------------|--------------|
| | | | | | | 5 | B.1 | Programmazione opere pubbliche | Lavori pubblici | |
| | | | | | | Trasparenza | Basso | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 6 | B.2 | Programmazione acquisto di beni e servizi | Tutti gli uffici | Tutti i Responsabili | Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione | Presenza di misure di controllo | Basso | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Basso | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 7 | B.3 | Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata | Tutti gli uffici | Tutti i Responsabili per servizi e forniture Responsabile servizio tecnico per lavori pubblici | Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Alto | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 0 | 1 | Alto |
| 3 | 2 | Medio |
| 3 | 1 | Basso |
| 3 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Medio | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 0 | 1 | Alto |
| 3 | 2 | Medio |
| 3 | 1 | Basso |
| 3 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Medio | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 1 | 1 | Alto |
| 4 | 2 | Medio |
| 1 | 1 | Basso |
| 4 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Medio | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--------------|----------------------------|--------------|--------------|
| | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |

| | | | | | | | | | | |
|----|-----|--|------------------|--|--|--|--------------------|--|--------------------|--------------|
| 8 | B.4 | Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi | Tutti gli uffici | Tutti i Responsabili per servizi e forniture Responsabile servizio tecnico per lavori pubblici | Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Alto | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Alto | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale <u>addetto ai processi</u> | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Alto | ALTO |
| 9 | B.5 | Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi | Tutti gli uffici | Tutti i Responsabili per servizi e forniture Responsabile servizio tecnico per lavori pubblici | Affidamento ripetuto al medesimo soggetto | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Alto | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Alto | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale <u>addetto ai processi</u> | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Alto | ALTO |
| 10 | B.6 | Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata | Tutti gli uffici | Tutti i Responsabili per servizi e forniture Responsabile servizio tecnico per lavori pubblici | Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Basso | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Alto | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale <u>addetto ai processi</u> | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 1 | 2 | Alto |
| 4 | 1 | Medio |
| 1 | 1 | Basso |
| 4 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|-------------------|-------------|-----------------------------|
| Medio | Alto | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Alto | ALTO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 1 | 2 | Alto |
| 4 | 1 | Medio |
| 1 | 1 | Basso |
| 4 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|-------------------|-------------|-----------------------------|
| Medio | Alto | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Alto | ALTO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 1 | 1 | Alto |
| 3 | 2 | Medio |
| 2 | 1 | Basso |
| 3 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Medio | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| | | | | | | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
|----|------------|--|------------------|----------------------|--|---|--------------|---|------------------|--------------|
| | | | | | | 11 | B.7 | Selezione del contraente: nomina commissione in una gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa | Tutti gli uffici | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 12 | B.8 | Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa | Tutti gli uffici | Tutti i Responsabili | Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato | Presenza di misure di controllo | Alto | Livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | | Trasparenza | Basso | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Alto | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Alto | VALORE MEDIO INDICE | Medio | ALTO |
| 13 | B.9 | Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva | Tutti gli uffici | Tutti i Responsabili | Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Basso | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Alto | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Medio | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |

| Fattori abilitanti | Criteria indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|--------------------------------|-------------|
| 1 | 0 | Alto |
| 4 | 2 | Medio |
| 1 | 2 | Basso |
| 4 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Medio | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteria indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|--------------------------------|-------------|
| 2 | 0 | Alto |
| 2 | 2 | Medio |
| 2 | 2 | Basso |
| 2 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|-------------------|--------------|-----------------------------|
| Alto | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| Alto-Medio | ALTO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteria indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|--------------------------------|-------------|
| 1 | 1 | Alto |
| 4 | 2 | Medio |
| 1 | 1 | Basso |
| 4 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Medio | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| | | | | | | | | | | |
|----|------|--|------------------|-------------------------------|--|---|--------------------|--|--------------------|--------------|
| 14 | B.10 | Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto | Tutti gli uffici | Tutti i Responsabili | Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un operatore economico non in possesso dei requisiti di legge | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO |
| 15 | B.11 | Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato | Lavori pubblici | Responsabile Servizio Tecnico | Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione Mancata rilevazione di errore progettuale Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Alto | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Alto | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Alto | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Alto | ALTO |
| 16 | B.12 | Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario | Lavori pubblici | Responsabile Servizio Tecnico | Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Alto | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Alto | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Medio | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Alto | ALTO |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 0 | 1 | Alto |
| 5 | 1 | Medio |
| 1 | 2 | Basso |
| 5 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 2 | 2 | Alto |
| 3 | 1 | Medio |
| 1 | 1 | Basso |
| 3 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|-------------------|-------------|-----------------------------|
| Medio | Alto | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Alto | ALTO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 1 | 2 | Alto |
| 4 | 2 | Medio |
| 1 | 0 | Basso |
| 4 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|-------------------|-------------|-----------------------------|
| Medio | Alto | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Alto | ALTO | VALORE INDICE TOTALE |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|----------------------------|--------------|----------------------------|-------------|-------------|
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Alto | ALTO |
|--|--|--|--|--|--|----------------------------|--------------|----------------------------|-------------|-------------|

| | | | | | | | | | | |
|----|------|---|-----------------|-------------------------------|--|---|--------------------|--|--------------------|--------------|
| 17 | B.13 | Esecuzione collaudi | Lavori pubblici | Responsabile Servizio Tecnico | Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Alto | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Alto | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 18 | B.14 | Contabilizzazione lavori | Lavori pubblici | Responsabile Servizio Tecnico | Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Alto | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 19 | B.15 | Affidamento lavori in somma urgenza (art. 163, D.lgs 50/2016) | Lavori pubblici | Responsabile Servizio Tecnico | Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Alto | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Alto | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 2 | 1 | Alto |
| 3 | 2 | Medio |
| 1 | 1 | Basso |
| 3 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Medio | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 1 | 1 | Alto |
| 4 | 2 | Medio |
| 1 | 1 | Basso |
| 4 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Medio | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 1 | 2 | Alto |
| 4 | 1 | Medio |
| 1 | 1 | Basso |
| 4 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|-------------------|-------------|-----------------------------|
| Medio | Alto | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Alto | ALTO | VALORE INDICE TOTALE |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|----------------------------|--------------|----------------------------|-------------|-------------|
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Alto | ALTO |
|--|--|--|--|--|--|----------------------------|--------------|----------------------------|-------------|-------------|

| AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO | | | | | | | | | | |
|---|-----|--|---------------------|--|---|---|--------------------|--|--------------------|--------------|
| 22 | C.1 | Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali | Attività produttive | Responsabile Area Amministrativa - Responsabile del procedimento | Indebita concessione per favorire un particolare soggetto | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Alto | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Basso | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 1 | 1 | Alto |
| 3 | 2 | Medio |
| 2 | 1 | Basso |
| 3 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Medio | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

| 23 | D.1 | Concessione di benefici economici a persone fisiche | Area amministrativa e finanziaria (nel caso dei buoni alimentari Covid19 è prevista l'istruttoria da parte del SSC) | Responsabile servizio finanziario per i processi di concessione finanziati con risorse proprie e non delegati all'ASCA | Dichiarazioni ISEE mendaci | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|----|-----|--|---|--|---|--------------------------------------|-------------|---|-------------|--|---------------------------------|-------|---|-------|--------------------------|-------|--|-------|--|-------|--|-------|---|-------|---|-------|---|--------------|---|--------------|----------------------------|--------------|----------------------------|--------------|--------------|
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Basso | Livello di interesse "esterno" | Medio | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO | | | | |
| 24 | D.2 | Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali | Servizio Amministrativo | Responsabile servizio amministrativo | Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | | Presenza di misure di controllo | Basso | Livello di interesse "esterno" | Alto | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |

| Fattori abilitanti | Criteria indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|--------------------------------|-------------|
| 0 | 0 | Alto |
| 4 | 3 | Medio |
| 2 | 1 | Basso |
| 4 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Medio | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteria indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|--------------------------------|-------------|
| 0 | 1 | Alto |
| 4 | 2 | Medio |
| 2 | 1 | Basso |
| 4 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Medio | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

| Codice | Descrizione | Ufficio | Responsabile | Descrizione attività | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | | Valutazione | |
|--------|-------------|---|------------------|---|---|---|---|--|--------------|-------|
| | | | | | Valutazione | Valutazione | Valutazione | Valutazione | | |
| 25 | E.1 | Accertamento entrate tributarie | Ufficio Tributi | Responsabile Servizio Finanziario salvo che per le attività delegate al servizio associato tributi dell'UMA | Omessa registrazione credito nei confronti del contribuente | Presenza di misure di controllo | Alto | Livello di interesse "esterno" | Alto | MEDIO |
| | | | | | | Trasparenza | Alto | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Alto | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Alto | VALORE MEDIO INDICE | Basso | |
| | | | | | | | | | | |
| 26 | E.2 | Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali | Tutti gli uffici | Tutti i Responsabili | Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | BASSO |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | |
| | | | | | | | | | | |
| 27 | E.3 | Riscossione ordinaria | Tutti gli uffici | Responsabile servizio finanziario e altri responsabili a cui è assegnata la gestione dell'entrata (compreso il responsabile ufficio associato tributi UMA per quanto delegato). | Indebita cancellazione di crediti | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | MEDIO |
| | | | | | | Trasparenza | Basso | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | |
| | | | | | | | | | | |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 3 | 1 | Alto |
| 2 | 0 | Medio |
| 1 | 3 | Basso |
| 3 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| Alto | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
|------------|-------|----------------------|
| Alto-Basso | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 0 | 1 | Alto |
| 5 | 0 | Medio |
| 1 | 3 | Basso |
| 5 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
|-------------|-------|----------------------|
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 0 | 1 | Alto |
| 4 | 0 | Medio |
| 2 | 3 | Basso |
| 4 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
|-------------|-------|----------------------|
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|----------------------------|--------------|----------------------------|--------------|--------------|
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO |
|--|--|--|--|--|--|----------------------------|--------------|----------------------------|--------------|--------------|

| | | | | | | | | | | |
|----|-----|-----------------------------|------------------|---|--|---|--------------------|--|--------------------|--------------|
| 28 | E.4 | Riscossione coattiva | Tutti gli uffici | Responsabile servizio finanziario limitatamente alla fase di formazione e invio dell'elenco delle posizioni a debito. (le restanti fasi del processo sono gestite su delega dal responsabile servizio associato tributi dell'Unione Montana). | Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO |
| 29 | E.5 | Assunzione impegni di spesa | Tutti gli uffici | Tutti i responsabili | Sovradimensionamento della spesa o della prestazione | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 30 | E.6 | Liquidazioni | Tutti gli uffici | Tutti i responsabili | Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Basso | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 0 | 1 | Alto |
| 5 | 1 | Medio |
| 1 | 2 | Basso |
| 5 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 0 | 1 | Alto |
| 5 | 2 | Medio |
| 1 | 1 | Basso |
| 5 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Medio | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 0 | 1 | Alto |
| 3 | 1 | Medio |
| 3 | 2 | Basso |
| 3 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|----------------------------|--------------|----------------------------|--------------|--------------|
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO |
|--|--|--|--|--|--|----------------------------|--------------|----------------------------|--------------|--------------|

| 31 | E.7 | Pagamenti | Finanziario | Responsabile del Servizio finanziario | Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
|---|--------------|--|--------------|---------------------------------------|---|--------------------------------------|-------------|---|-------------|--|
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | | | | | | | |
| Complessità del Processo | Basso | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | | | | | | | |
| Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | | | | | | | |
| Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | | | | | | | |
| Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | | | | | | | |
| VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO | | | | | | |

| 33 | E.8 | Concessione/locazione di beni immobili | Patrimonio | Responsabile Servizio Tecnico | Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
|---|--------------|--|--------------|-------------------------------|--|--------------------------------------|-------------|---|-------------|--|
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | | | | | | | |
| Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | | | | | | | |
| Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | | | | | | | |
| Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | | | | | | | |
| Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | | | | | | | |
| VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO | | | | | | |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 0 | 1 | Alto |
| 4 | 0 | Medio |
| 2 | 3 | Basso |
| 4 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 0 | 1 | Alto |
| 5 | 2 | Medio |
| 1 | 1 | Basso |
| 5 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Medio | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| | | | | | | | | | | |
|----|------|---|--------------|--|---|--|--------------------|--|--------------------|--|
| 34 | E.9 | Concessioni/locazioni di beni immobili con scomputo di interventi dal canone di concessione/locazione | Patrimonio | Responsabile Servizio Tecnico | Sovrastima del valore degli interventi da realizzare a scomputo | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale | Basso | | | |
| | | | | | | addetto ai processi | | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO | | | | |
| 35 | E.10 | Gestione prestiti libri/opere | Biblioteca | Responsabile Area Amministrativa - Responsabile del procedimento | Sottrazione opere Omessa registrazione prestiti | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | | Trasparenza | Alto | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Basso | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale | Basso | | | |
| | | | | | | addetto ai processi | | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO | | | | |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 0 | 1 | Alto |
| 5 | 2 | Medio |
| 1 | 1 | Basso |
| 5 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Medio | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 1 | 0 | Alto |
| 3 | 1 | Medio |
| 2 | 3 | Basso |
| 3 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

| Codice | Categoria | Descrizione attività | Ambito | Responsabile | Descrizione attività | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | Totale |
|--------|-----------|--|-----------------------------------|---|---|---|--------------|--|------------------|--------------|
| | | | | | | 36 | F.1 | Attività di controllo su SCIA edilizia | Edilizia privata | |
| | | | | | | Trasparenza | Alto | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | 6 |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | 4 |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | 10 |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | 6 |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | 4 |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO |
| 38 | F.2 | Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia | Servizio tributi Edilizia privata | Responsabile servizio tecnico – Responsabile servizio finanziario | Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | 10 |
| | | | | | | Trasparenza | Alto | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | 6 |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | 4 |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | 10 |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | 6 |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | 4 |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO |
| 41 | F.3 | Gestione atti di accertamento delle violazioni | Servizio tributi Edilizia privata | Responsabile servizio tecnico – Responsabile servizio finanziario | Mancato rispetto dei termini di notifica | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | 10 |
| | | | | | | Trasparenza | Alto | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | 6 |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | 4 |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | 10 |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Medio | | | 6 |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | 4 |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO |

| Fattori abilitanti | Criteria indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|--------------------------------|-------------|
| 1 | 1 | Alto |
| 3 | 0 | Medio |
| 2 | 3 | Basso |
| 3 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteria indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|--------------------------------|-------------|
| 1 | 1 | Alto |
| 4 | 1 | Medio |
| 1 | 2 | Basso |
| 4 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteria indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|--------------------------------|-------------|
| 1 | 1 | Alto |
| 5 | 1 | Medio |
| 0 | 2 | Basso |
| 5 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

AREA G – INCARICHI E NOMINE

| Codice | Gruppo | Descrizione incarico | Ambito | Responsabile | Note | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | Media |
|--------|--------|--|---------------------|-----------------------------------|---|---|--------------|---|------------------|--------------|
| | | | | | | 42 | G.1 | Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D. Lgs. 165/2001) | Tutti gli uffici | |
| | | | | | | Trasparenza | Basso | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Alto | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 43 | G.2 | Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti | Segretario Comunale | Responsabile servizio finanziario | Responsabile servizio finanziario | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Alto | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 44 | G.3 | Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni | Personale | Segretario Comunale | Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013 | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |

| Fattori abilitanti | Criteria indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|--------------------------------|-------------|
| 1 | 1 | Alto |
| 3 | 2 | Medio |
| 2 | 1 | Basso |
| 3 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Medio | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteria indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|--------------------------------|-------------|
| 0 | 1 | Alto |
| 5 | 2 | Medio |
| 1 | 1 | Basso |
| 5 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Medio | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteria indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|--------------------------------|-------------|
| 0 | 1 | Alto |
| 5 | 2 | Medio |
| 1 | 1 | Basso |
| 5 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Medio | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|----------------------------|--------------|----------------------------|--------------|--------------|
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
|--|--|--|--|--|--|----------------------------|--------------|----------------------------|--------------|--------------|

| | | | | | | | | | | |
|---|-----|---|-------------------------|--------------------------------------|---|---|--------------------|--|--------------------|--------------|
| 45 | G.4 | Nomina rappresentanti presso enti esterni | Segreteria | Responsabile servizio amministrativo | Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Alto | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO | | | | | | | | | | |
| 46 | H.1 | Gestione sinistri e risarcimenti | Servizio Amministrativo | Responsabile servizio amministrativo | Risarcimenti non dovuti o incrementati | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Alto | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Alto | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Medio | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 47 | H.2 | Conclusione accordi stragiudiziali | Tutti gli uffici | Tutti i Responsabili | Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Alto | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Alto | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 1 | 0 | Alto |
| 4 | 3 | Medio |
| 1 | 1 | Basso |
| 4 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Medio | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 2 | 1 | Alto |
| 4 | 2 | Medio |
| 0 | 1 | Basso |
| 4 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Medio | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 1 | 2 | Alto |
| 4 | 1 | Medio |
| 1 | 1 | Basso |
| 4 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|-------------------|-------------|-----------------------------|
| Medio | Alto | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Alto | ALTO | VALORE INDICE TOTALE |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|--------------|----------------------------|-------------|-------------|
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Alto | ALTO |

AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO

| | | | | | | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
|----|-----|---|-------------|-------------------------------|--|---|--------------|--|--------------|--------------|
| | | | | | | 48 | 1.1 | Pianificazione urbanistica: redazione del piano | Urbanistica | |
| | | | | | | Trasparenza | Basso | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Alto | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Medio | BASSO |
| 49 | 1.2 | Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni | Urbanistica | Responsabile servizio tecnico | Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno | Presenza di misure di controllo | Basso | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Basso | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Alto | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Alto | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Alto | MEDIO |
| 50 | 1.3 | Pianificazione urbanistica: approvazione del piano | Urbanistica | Responsabile servizio tecnico | Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali | Presenza di misure di controllo | Basso | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Basso | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Alto | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Alto | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |

| Fattori abilitanti | Criteria indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|--------------------------------|-------------|
| 1 | 1 | Alto |
| 2 | 2 | Medio |
| 3 | 1 | Basso |
| 3 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Basso | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| Basso-Medio | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteria indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|--------------------------------|-------------|
| 1 | 2 | Alto |
| 2 | 1 | Medio |
| 3 | 1 | Basso |
| 3 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|-------------------|--------------|-----------------------------|
| Basso | Alto | VALORE MEDIO INDICE |
| Basso-Alto | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteria indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|--------------------------------|-------------|
| 1 | 2 | Alto |
| 2 | 1 | Medio |
| 3 | 1 | Basso |
| 3 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|-------------------|--------------|-----------------------------|
| Basso | Alto | VALORE MEDIO INDICE |
| Basso-Alto | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|--------------|----------------------------|-------------|--------------|
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Alto | MEDIO |

| 51 | 1.4 | Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica | Urbanistica | Responsabile servizio tecnico | Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
|---|--------------|--|--------------|-------------------------------|---|--------------------------------------|-------------|---|-------------|--|
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| Trasparenza | Basso | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | | | | | | | |
| Complessità del Processo | Alto | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | | | | | | | |
| Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | | | | | | | |
| Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | | | | | | | |
| Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | | | | | | | |
| VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO | | | | | | |

| 52 | 1.5 | Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione | Urbanistica | Responsabile servizio tecnico | Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
|---|--------------|--|--------------|-------------------------------|--|--------------------------------------|-------------|---|-------------|--|
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | | | | | | | |
| Complessità del Processo | Alto | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | | | | | | | |
| Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | | | | | | | |
| Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | | | | | | | |
| Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | | | | | | | |
| VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO | | | | | | |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 1 | 1 | Alto |
| 3 | 2 | Medio |
| 2 | 1 | Basso |
| 3 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Medio | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 1 | 1 | Alto |
| 4 | 2 | Medio |
| 1 | 1 | Basso |
| 4 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Medio | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| | | | | | | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
|----|-----|--|-------------|-------------------------------|--|---|--------------|--|--------------|--------------|
| | | | | | | 53 | 1.6 | Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree | Urbanistica | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Alto | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO |
| 54 | 1.7 | Pianificazione urbanistica attuativa: monetizzazione delle aree a standard | Urbanistica | Responsabile servizio tecnico | Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Alto | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 55 | 1.8 | Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione | Urbanistica | Responsabile servizio tecnico | Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 1 | 1 | Alto |
| 4 | 1 | Medio |
| 1 | 2 | Basso |
| 4 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 1 | 1 | Alto |
| 4 | 2 | Medio |
| 1 | 1 | Basso |
| 4 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Medio | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 0 | 1 | Alto |
| 5 | 2 | Medio |
| 1 | 1 | Basso |
| 5 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Medio | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|----------------------------|--------------|----------------------------|--------------|--------------|
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
|--|--|--|--|--|--|----------------------------|--------------|----------------------------|--------------|--------------|

| | | | | | | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
|----|------|--|------------------------------|-------------------------------|---|---|--------------|--|--------------|--------------|
| | | | | | | 56 | 1.9 | Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004) | Urbanistica | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Alto | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 57 | 1.10 | Rilascio certificato di destinazione urbanistica | Urbanistica Edilizia privata | Responsabile servizio tecnico | Disomogeneità delle valutazioni Non rispetto delle scadenze temporali Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Alto | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO |
| 58 | 1.11 | Rilascio titoli abilitativi edilizi | Edilizia privata | Responsabile servizio tecnico | Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione | Presenza di misure di controllo | Basso | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 1 | 1 | Alto |
| 4 | 2 | Medio |
| 1 | 1 | Basso |
| 4 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Medio | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 1 | 1 | Alto |
| 4 | 0 | Medio |
| 1 | 3 | Basso |
| 4 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 0 | 1 | Alto |
| 4 | 1 | Medio |
| 2 | 2 | Basso |
| 4 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|--------------|----------------------------|--------------|--------------|
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO |

| | | | | | | | | | | |
|----|------|--|------------------|-------------------------------|--|---|--------------------|--|--------------------|--------------|
| 59 | I.12 | Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria | Edilizia privata | Responsabile servizio tecnico | Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Alto | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Basso | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 60 | I.13 | Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali | Edilizia privata | Responsabile servizio tecnico | Omessa richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO |
| 61 | I.14 | Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione | Edilizia privata | Responsabile servizio tecnico | Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Alto | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 0 | 1 | Alto |
| 4 | 2 | Medio |
| 2 | 1 | Basso |
| 4 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Medio | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 0 | 1 | Alto |
| 5 | 1 | Medio |
| 1 | 2 | Basso |
| 5 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 1 | 1 | Alto |
| 4 | 1 | Medio |
| 1 | 2 | Basso |
| 4 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|----------------------------|--------------|----------------------------|--------------|--------------|
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO |
|--|--|--|--|--|--|----------------------------|--------------|----------------------------|--------------|--------------|

AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI

| | | | | | | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
|----|-----|----------------------------|----------|-----------------------|---|---|--------------|--|--------------|---------------|
| | | | | | | 62 | M.1 | Iscrizione anagrafica | Anagrafe | |
| | | | | | | Trasparenza | Alto | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Alto | VALORE MEDIO INDICE | Basso | MEDIO |
| 63 | M.2 | Cancellazione anagrafica | Anagrafe | Ufficiale di Anagrafe | Ingiustificata dilazione dei tempi. Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo | Presenza di misure di controllo | Alto | Livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | | Trasparenza | Alto | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Basso | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Basso | MINIMO |
| 64 | M.3 | Rilascio carta di identità | Anagrafe | Ufficiale di Anagrafe | Rilascio a non aventi diritto o senza procedura di identificazione | Presenza di misure di controllo | Alto | Livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | | Trasparenza | Alto | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Basso | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |

| Fattori abilitanti | Criteria indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|--------------------------------|-------------|
| 2 | 0 | Alto |
| 2 | 1 | Medio |
| 2 | 3 | Basso |
| 2 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|-------------------|--------------|-----------------------------|
| Alto | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Alto-Basso | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteria indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|--------------------------------|-------------|
| 2 | 0 | Alto |
| 1 | 1 | Medio |
| 3 | 3 | Basso |
| 3 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|---------------|-----------------------------|
| Basso | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Basso-Basso | MINIMO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteria indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|--------------------------------|-------------|
| 2 | 0 | Alto |
| 1 | 1 | Medio |
| 3 | 3 | Basso |
| 3 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|---------------|-----------------------------|
| Basso | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Basso-Basso | MINIMO | VALORE INDICE TOTALE |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|--------------|----------------------------|--------------|---------------|
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Basso | MINIMO |

| | | | | | | | | | | |
|----|-----|--|----------|-----------------------|--|---|--------------------|--|--------------------|--|
| 65 | M.4 | Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale | Anagrafe | Ufficiale di Anagrafe | Mancata o scorretta applicazione dei requisiti | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Alto | Livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | | Trasparenza | Alto | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Basso | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Basso | |
| 66 | M.5 | Rilascio attestazione di soggiorno | Anagrafe | Ufficiale di Anagrafe | Illegittima valutazione dei requisiti | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Alto | Livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | | Trasparenza | Alto | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Basso | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Basso | |
| 67 | M.6 | Attribuzione numeri civici | Anagrafe | Ufficiale di Anagrafe | Ingiustificata dilazione dei tempi | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | | Trasparenza | Basso | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Basso | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Medio | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Basso | |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 2 | 0 | Alto |
| 1 | 1 | Medio |
| 3 | 3 | Basso |
| 3 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|---------------|-----------------------------|
| Basso | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Basso-Basso | MINIMO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 2 | 0 | Alto |
| 1 | 1 | Medio |
| 3 | 3 | Basso |
| 3 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|---------------|-----------------------------|
| Basso | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Basso-Basso | MINIMO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 0 | 0 | Alto |
| 3 | 2 | Medio |
| 3 | 2 | Basso |
| 3 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Medio | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|----------------------------|--------------|----------------------------|--------------|--------------|
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
|--|--|--|--|--|--|----------------------------|--------------|----------------------------|--------------|--------------|

| | | | | | | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
|----|-----|-------------------------------------|--------------|---------------------------|--|---|--------------|--|--------------|--------------|
| | | | | | | 68 | M.7 | Censimento e rilevazioni varie | Anagrafe | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO |
| 69 | M.8 | Rilascio certificazioni anagrafiche | Anagrafe | Ufficiale di Anagrafe | Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo | Presenza di misure di controllo | Alto | Livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | | Trasparenza | Alto | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Alto | VALORE MEDIO INDICE | Basso | MEDIO |
| 70 | M.9 | Denunce di nascita e di morte | Stato civile | Ufficiale di Stato Civile | Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | | Trasparenza | Alto | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 1 | 0 | Alto |
| 3 | 0 | Medio |
| 2 | 4 | Basso |
| 3 | 4 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 2 | 0 | Alto |
| 2 | 1 | Medio |
| 2 | 3 | Basso |
| 2 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|-------------------|--------------|-----------------------------|
| Alto | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Alto-Basso | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 1 | 0 | Alto |
| 3 | 1 | Medio |
| 2 | 3 | Basso |
| 3 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|--------------|----------------------------|--------------|--------------|
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO |

| | | | | | | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
|----|------|---|--------------|---------------------------|--|---|--------------|--|--------------|--------------|
| | | | | | | 71 | M.10 | Pubblicazioni di matrimonio | Stato civile | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Medio | MEDIO |
| 72 | M.11 | Celebrazioni di matrimonio | Stato civile | Ufficiale di Stato Civile | Ingiustificata dilazione dei tempi ----- Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO |
| 73 | M.12 | Trascrizione atti di matrimonio religiosi | Stato civile | Ufficiale di Stato Civile | Ingiustificata dilazione dei tempi | Presenza di misure di controllo | Alto | Livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | | Trasparenza | Alto | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |

| Fattori abilitanti | Criteria indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|--------------------------------|-------------|
| 1 | 0 | Alto |
| 3 | 2 | Medio |
| 2 | 2 | Basso |
| 3 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Medio | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteria indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|--------------------------------|-------------|
| 0 | 1 | Alto |
| 4 | 0 | Medio |
| 2 | 3 | Basso |
| 4 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteria indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|--------------------------------|-------------|
| 2 | 0 | Alto |
| 2 | 1 | Medio |
| 2 | 3 | Basso |
| 2 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|-------------------|--------------|-----------------------------|
| Alto | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Alto-Basso | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|-------------|----------------------------|--------------|--------------|
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Alto | VALORE MEDIO INDICE | Basso | MEDIO |

| | | | | | | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
|----|------|--|--------------|---------------------------|--|---|--------------|--|--------------|--------------|
| | | | | | | 74 | M.13 | Trascrizione atti di stato civile redatti in altri Comuni | Stato civile | |
| | | | | | | Trasparenza | Alto | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Alto | VALORE MEDIO INDICE | Basso | MEDIO |
| 75 | M.14 | Costituzione di unioni civili | Stato civile | Ufficiale di Stato Civile | Ingiustificata dilazione dei tempi ----- Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Alto | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO |
| 76 | M15 | Ricevimento giuramento di cittadinanza | Stato civile | Ufficiale di Stato Civile | Ingiustificata dilazione dei tempi | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Alto | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |

| Fattori abilitanti | Criteria indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|--------------------------------|-------------|
| 2 | 0 | Alto |
| 2 | 1 | Medio |
| 2 | 3 | Basso |
| 2 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| Alto | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
|------------|-------|----------------------|
| Alto-Basso | MEDIO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteria indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|--------------------------------|-------------|
| 1 | 1 | Alto |
| 3 | 0 | Medio |
| 2 | 3 | Basso |
| 3 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
|-------------|-------|----------------------|
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteria indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|--------------------------------|-------------|
| 1 | 1 | Alto |
| 3 | 0 | Medio |
| 2 | 3 | Basso |
| 3 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
|-------------|-------|----------------------|
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|--------------|----------------------------|--------------|--------------|
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO |

| | | | | | | | | | | |
|----|------|---|--------------|---------------------------|--|---|--------------------|--|--------------------|--------------|
| 77 | M.16 | Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis" | Stato civile | Ufficiale di Stato Civile | Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Alto | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO |
| 78 | M.17 | Trascrizione atti dall'estero | Stato civile | Ufficiale di Stato Civile | Ingiustificata dilazione dei tempi | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | | Trasparenza | Alto | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO |
| 79 | M.18 | Cambiamento di nome e cognome | Anagrafe | Ufficiale di Anagrafe | Ingiustificata dilazione dei tempi | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 1 | 1 | Alto |
| 3 | 0 | Medio |
| 2 | 3 | Basso |
| 3 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 1 | 0 | Alto |
| 3 | 1 | Medio |
| 2 | 3 | Basso |
| 3 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 0 | 0 | Alto |
| 4 | 1 | Medio |
| 2 | 3 | Basso |
| 4 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|--------------|----------------------------|--------------|--------------|
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO |

| 80 | M.19 | Adozioni | Stato civile | Ufficiale di Stato Civile | Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
|----|------|-------------------------|------------------|---------------------------|---|---|--------------|--|--------------|--|
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Alto | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | |
| 81 | M.20 | Separazioni e divorzi | Stato civile | Ufficiale di Stato Civile | Ingiustificata dilazione dei tempi Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Alto | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | |
| 82 | M.21 | Concessioni cimiteriali | Servizio tecnico | Servizio tecnico | Mancata o scorretta applicazione delle norme Ingiustificata dilazione dei tempi | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Basso | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Medio | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 1 | 1 | Alto |
| 3 | 0 | Medio |
| 2 | 3 | Basso |
| 3 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 1 | 1 | Alto |
| 3 | 0 | Medio |
| 2 | 3 | Basso |
| 3 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 0 | 1 | Alto |
| 4 | 1 | Medio |
| 2 | 2 | Basso |
| 4 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|----------------------------|--------------|----------------------------|--------------|--------------|
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO |
|--|--|--|--|--|--|----------------------------|--------------|----------------------------|--------------|--------------|

| | | | | | | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | |
|----|------|--|------------------|----------------------|---|---|--------------|--|--------------|
| | | | | | | Valutazione | | Valutazione | |
| 83 | M.22 | Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie | Servizio tecnico | Servizio tecnico | Ingiustificata dilazione dei tempi | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Basso |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso |
| | | | | | | Complessità del Processo | Basso | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Medio | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso |
| | | | | | | | | | BASSO |
| 84 | M.23 | Tenuta e revisione delle liste elettorali | Elettorale | Ufficiale Elettorale | Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa | Presenza di misure di controllo | Basso | Livello di interesse "esterno" | Medio |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso |
| | | | | | | | | | BASSO |
| 85 | M.24 | Organizzazione e gestione della consultazione elettorale | Elettorale | Ufficiale Elettorale | Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista | Presenza di misure di controllo | Basso | Livello di interesse "esterno" | Medio |
| | | | | | | Trasparenza | Alto | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Medio |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 0 | 0 | Alto |
| 3 | 1 | Medio |
| 3 | 3 | Basso |
| 3 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 0 | 0 | Alto |
| 3 | 1 | Medio |
| 3 | 3 | Basso |
| 3 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 1 | 0 | Alto |
| 2 | 2 | Medio |
| 3 | 2 | Basso |
| 3 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Basso | Medio | VALORE MEDIO INDICE |
| Basso-Medio | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|--------------|----------------------------|--------------|--------------|
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Medio | BASSO |

| | | | | | | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
|----|------|---|------------|-------------------------|----------------------|---|--------------|--|--------------|--------------|
| | | | | | | 86 | M.25 | Tenuta dei registri di leva | Leva | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO |
| 87 | M.26 | Aggiornamento Albo Giudici Popolari (Corti di Assise e Corti di Assise d'Appello) | Elettorale | Ufficiale Elettorale | Omesso aggiornamento | Presenza di misure di controllo | Medio | Livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO |
| 88 | M.27 | Aggiornamento Albo Presidenti di Seggio | Elettorale | Ufficiale Elettorale | Omesso aggiornamento | Presenza di misure di controllo | Basso | Livello di interesse "esterno" | Medio | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |

| Fattori abilitanti | Criteria indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|--------------------------------|-------------|
| 1 | 0 | Alto |
| 3 | 1 | Medio |
| 2 | 3 | Basso |
| 3 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteria indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|--------------------------------|-------------|
| 0 | 0 | Alto |
| 4 | 1 | Medio |
| 2 | 3 | Basso |
| 4 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteria indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|--------------------------------|-------------|
| 0 | 0 | Alto |
| 3 | 1 | Medio |
| 3 | 3 | Basso |
| 3 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|--------------|----------------------------|--------------|--------------|
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO |

| | | | | | | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | |
|----|------|---|----------|-----------------------|----------------------|---|--------------|--|--------------|--------------|
| | | | | | | 89 | M.28 | Aggiornamento Albo Scrutatori di Seggio | Elettorale | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO |
| 90 | M.29 | Rilevazioni demografiche statistiche mensili ed annuali | Anagrafe | Ufficiale di Anagrafe | Omesso aggiornamento | Presenza di misure di controllo | Alto | Livello di interesse "esterno" | Basso | |
| | | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 0 | 0 | Alto |
| 3 | 1 | Medio |
| 3 | 3 | Basso |
| 3 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 1 | 0 | Alto |
| 3 | 0 | Medio |
| 2 | 4 | Basso |
| 3 | 4 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI

| Codice | Descrizione | Uffici | Responsabile | Deficit | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | Totale |
|--------|-------------------------------------|------------|--------------------------------------|--|---|-----------------------------|--|---|---------------|
| | | | | | 91 | N.1 Gestione del protocollo | Tutti gli uffici | Ciascun responsabile del servizio o responsabile del procedimento | |
| | | | | | Trasparenza | Alto | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | 4 |
| | | | | | Complessità del Processo | Basso | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | 10 |
| | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Basso | MINIMO |
| 92 | N.2 Funzionamento organi collegiali | Segreteria | Responsabile Servizio amministrativo | Irritualità della convocazione Violazione norme procedurali | Presenza di misure di controllo | Basso | Livello di interesse "esterno" | Basso | 6 |
| | | | | | Trasparenza | Medio | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | 4 |
| | | | | | Complessità del Processo | Basso | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | 10 |
| | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Medio | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Medio | VALORE MEDIO INDICE | Basso | BASSO |
| 93 | N.3 Gestione atti deliberativi | Segreteria | Tutti i Responsabili | Verbalizzazione non corretta Ritardata pubblicazione | Presenza di misure di controllo | Basso | Livello di interesse "esterno" | Basso | 6 |
| | | | | | Trasparenza | Basso | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Basso | 4 |
| | | | | | Complessità del Processo | Basso | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | 10 |
| | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |

| Fattori abilitanti | Criteria indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|--------------------------------|-------------|
| 1 | 0 | Alto |
| 1 | 1 | Medio |
| 4 | 3 | Basso |
| 4 | 3 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|---------------|-----------------------------|
| Basso | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Basso-Basso | MINIMO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteria indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|--------------------------------|-------------|
| 0 | 0 | Alto |
| 3 | 0 | Medio |
| 3 | 4 | Basso |
| 3 | 4 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|--------------|-----------------------------|
| Medio | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Medio-Basso | BASSO | VALORE INDICE TOTALE |

| Fattori abilitanti | Criteria indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|--------------------------------|-------------|
| 0 | 0 | Alto |
| 1 | 0 | Medio |
| 5 | 4 | Basso |
| 5 | 4 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|---------------|-----------------------------|
| Basso | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Basso-Basso | MINIMO | VALORE INDICE TOTALE |

| | | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|---|--------------|----------------------------|--------------|---------------|
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Basso | MINIMO |

| 94 | N.4 | Accesso agli atti | Tutti gli uffici | Tutti i Responsabili | Scorretta applicazione della normativa Ingiustificata dilazione dei tempi | FATTORI ABILITANTI (Rif. 3.2.1 PTPC) | Valutazione | CRITERI DEGLI INDICATORI DI RISCHIO (Rif. 3.2.2 PTPC) | Valutazione | MINIMO |
|----|-----|-------------------|------------------|----------------------|--|---|--------------|--|--------------|--------|
| | | | | | | Presenza di misure di controllo | Basso | Livello di interesse "esterno" | Alto | |
| | | | | | | Trasparenza | Basso | Grado di discrezionalità del decisore interno alla PA | Medio | |
| | | | | | | Complessità del Processo | Medio | Manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata | Basso | |
| | | | | | | Responsabilità, numero di soggetti coinvolti e rotazione del personale | Basso | Impatto sull'operatività e l'organizzazione | Basso | |
| | | | | | | Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi | Basso | | | |
| | | | | | | Formazione, consapevolezza comportamentale e deontologica | Medio | | | |
| | | | | | | VALORE MEDIO INDICE | Basso | VALORE MEDIO INDICE | Basso | |

| Fattori abilitanti | Criteri indicatori di rischio | Valutazione |
|--------------------|-------------------------------|-------------|
| 0 | 1 | Alto |
| 2 | 1 | Medio |
| 4 | 2 | Basso |
| 4 | 2 | |

| Totali fattori | Totali criteri | Totale |
|----------------|----------------|--------|
| 6 | 4 | 10 |

| | | |
|--------------------|---------------|-----------------------------|
| Basso | Basso | VALORE MEDIO INDICE |
| Basso-Basso | MINIMO | VALORE INDICE TOTALE |

Comune di San Floriano del Collio – Občina Števerjan
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2021 – 2023
Tavola Allegato 5 - Scheda misure preventive

| AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE | | | | | | | | |
|--|-------------|-----------|--|---|---------------------|--|-------------------|---------------------------------------|
| N. Prog. | N. processo | Servizi/o | Processo | Possibile rischio | Valutazione rischio | Misure generali | Misure specifiche | Tempi e termini per attuazione misure |
| 1. | A.1 | Personale | Adozione atti generali e di programmazione | Mancanza del rispetto dei requisiti minimi previsti dalla normativa nazionale | MEDIO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| | | | | Individuazione delle priorità sulla base di requisiti di accesso personalizzati e non di esigenze oggettive | | | | |
| | | | | Procedere al reclutamento per figure particolari | | | | |
| 2. | A.2 | Personale | Assunzione di personale | Previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. | MEDIO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| | | | | Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari. | | | | |
| | | | | Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari | | | | |
| | | | | Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell’anonimato per la prova scritta | | | | |
| | | | | Artificiosa determinazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari | | | | |

AREA A – ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

| N. Prog. | N. processo | Servizi/o | Processo | Possibile rischio | Valutazione rischio | Misure generali | Misure specifiche | Tempi e termini per attuazione misure |
|----------|-------------|---------------------|---------------------------|--|---------------------|---|-------------------|---------------------------------------|
| 3 | A.3 | Segretario Comunale | Contrattazione decentrata | Individuazione criteri ad personam (per favorire gli iscritti) | BASSO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| | | | | Inosservanza delle regole procedurali | | | | |
| 4 | A.4 | Tutti i servizi | Gestione del personale | Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità | MEDIO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse Conferimento e autorizzazioni incarichi Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo. |
| | | | | Irregolarità dolose o colpose nelle procedure, al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti | | | | |
| | | | | Progressioni di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari | | | | |

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI

| N. prog. | N. processo | Servizi/o | Processo | Possibile rischio | Valutazione rischio | Misure generali | Misure specifiche | Tempi e termini per attuazione misure |
|----------|-------------|------------------|--|--|---------------------|--|--|--|
| 5 | B.1 | Lavori Pubblici | Programmazione opere pubbliche | Definizione di opera non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari | MEDIO | Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Adeguate motivazione nel provvedimento delle effettive e documentate esigenze emerse da apposita rilevazione | Decorrenza immediata e continuo Entro il termine di adozione dello strumento programmatico per la misura specifica. |
| | | | | Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione | | | | |
| 6 | B.1 | Tutti gli uffici | Programmazione acquisto di beni e servizi | Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità ma alla volontà di premiare interessi particolari | MEDIO | Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| | | | | Intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione | | | | |
| 7 | B.1 | Tutti gli uffici | Progettazione gara: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata | Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente | MEDIO | Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione operata dal RUP in ordine alla tipologia di contratto individuata. Richiamo espresso nella determina a contrarre della motivazione sulle ragioni del frazionamento operato che non potrà essere artificioso | Adozione determina a contrarre |
| | | | | Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata | | | | |
| 8 | B.1 | Tutti gli uffici | Progettazione gara: affidamento diretto lavori, forniture e servizi | Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato | ALTO | Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Esplicitazione delle motivazioni del ricorso all'affidamento diretto, nonché delle modalità con cui il prezzo contrattato è stato ritenuto congruo e conveniente. Controllo successivo di regolarità amministrativa nella misura fissata annualmente dall'Unità di controllo. | Determina di affidamento |

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI

| N. prog. | N. processo | Servizi/o | Processo | Possibile rischio | Valutazione rischio | Misure generali | Misure specifiche | Tempi e termini per attuazione misure |
|----------|-------------|------------------|---|--|---------------------|--|---|---|
| 9 | B.1 | Tutti gli uffici | Selezione del contraente: affidamento diretto lavori, forniture e servizi | Affidamento ripetuto al medesimo soggetto | ALTO | Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Esplicita motivazione del ripetuto ricorso al medesimo soggetto. Verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici, fatto salvo i casi di procedura aperta al mercato | Determina di affidamento |
| 10 | B.1 | Tutti gli uffici | Selezione del contraente: affidamento lavori, forniture e servizi con procedura aperta o negoziata | Scelta di specifici criteri pesi e punteggi che, in una gara con il criterio di aggiudicazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa, possano favorire o sfavorire determinati concorrenti | MEDIO | Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Inserire nel bando e nel contratto clausola con la quale le imprese si obbligano a non subappaltare o sub affidare lavorazioni ad imprese che hanno partecipato alla medesima gara | Adozione determina a contrarre |
| | | | | Definizione di particolari requisiti di qualificazione al fine di favorire un'impresa o escluderne altre | | | | |
| | | | | Accordi collusivi tra le imprese volti a manipolarne gli esiti di una gara | | | | |
| 11 | B.1 | Tutti gli uffici | Selezione del contraente: nomina commissione in una gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa | Componente della commissione di gara colluso con concorrente | MEDIO | Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Rispetto rigoroso norme di nomina della commissione a tutela dell'incompatibilità e rilascio specifica dichiarazione prima dell'insediamento della commissione. | Provvedimento nomina commissione e in ogni caso prima dell'insediamento della stessa. |
| 12 | B.1 | Tutti gli uffici | Selezione del contraente: lavori della commissione in gara con procedura con offerta economicamente più vantaggiosa | Discrezionalità tecnica utilizzata per favorire un soggetto predeterminato | ALTO | Adeempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Predeterminazione criteri e sub criteri nonché formule di calcolo | Provvedimento nomina commissione |

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI

| N. prog. | N. processo | Servizi/o | Processo | Possibile rischio | Valutazione rischio | Misure generali | Misure specifiche | Tempi e termini per attuazione misure |
|----------|-------------|------------------|---|--|---------------------|---|---|--|
| 13 | B.1 | Tutti gli uffici | Selezione del contraente: annullamento gara, revoca del bando ovvero mancata adozione provvedimento di aggiudicazione definitiva | Bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o per concedere un indennizzo all'aggiudicatario | MEDIO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Dettagliata motivazione nel provvedimento della scelta effettuata e sottoposizione obbligatoria al controllo interno amministrativo successivo | Adozione provvedimento (di secondo grado) e entro il termine previsto per il controllo successivo. |
| 14 | B.1 | Tutti gli uffici | Esecuzione del contratto: autorizzazione al subappalto | Rilascio autorizzazione al subappalto nei confronti di un operatore economico non in possesso dei requisiti di legge Subappalto quale modalità di distribuzione di vantaggi per effetto di accordo collusivo intervenuto in precedenza fra i partecipanti alla gara dell'appalto principale | BASSO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| 15 | B.1 | Lavori pubblici | Esecuzione del contratto: approvazione perizia suppletiva o di variante al contratto stipulato | Non corretta classificazione della variante al fine di permetterne l'approvazione | ALTO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Attestazione del Direttore dei lavori e del RUP in ordine alla corretta classificazione della variante. | Entro l'adozione del provvedimento di approvazione della perizia |
| | | | | Mancata rilevazione di errore progettuale | | | | |
| | | | | Ottenimento da parte dell'affidatario di vantaggi ingiusti | | | | |
| 16 | B.1 | Lavori pubblici | Esecuzione del contratto: approvazione proposta di accordo bonario | Concessione all'affidatario di vantaggi ingiusti | ALTO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, dei contrapposti interessi | Adozione del provvedimento che approva l'accordo bonario. |

AREA B – CONTRATTI PUBBLICI

| N. prog. | N. processo | Servizi/o | Processo | Possibile rischio | Valutazione rischio | Misure generali | Misure specifiche | Tempi e termini per attuazione misure |
|-----------------|--------------------|------------------|--|---|----------------------------|---|---|--|
| 17 | B.1 | Lavori pubblici | Esecuzione collaudi | Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice | MEDIO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| 18 | B.1 | Lavori pubblici | Contabilizzazione lavori | Abusi/Irregolarità nella vigilanza e contabilizzazione lavori per favorire l'impresa esecutrice | MEDIO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| 19 | B.1 | Lavori pubblici | Affidamento lavori di somma urgenza (art. 163 D.Lgs 50/2016) | Discrezionalità interpretativa della normativa vigente in materia di "urgenza" nell'ambito dei lavori pubblici. | ALTO | Adeguamenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Adeguata motivazione nel provvedimento che supporti dal punto di vista sostanziale la decisione finale a giustificazione dell'urgenza | Adozione del provvedimento che approva il verbale e la perizia giustificativa dei lavori di s.u. |

AREA C – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

| N. prog. | N. processo | Servizi/o | Processo | Possibile rischio | Valutazione rischio | Misure generali | Misure specifiche | Tempi e termini per attuazione misure |
|----------|-------------|----------------|--|---|---------------------|---|-------------------|---------------------------------------|
| 20 | C.1 | Amministrativo | Concessione spazi pubblici per eventi promozionali/culturali | Indebita concessione per favorire un particolare soggetto | MEDIO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |

AREA D – PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

| N. prog. | N. processo | Servizi/o | Processo | Possibile rischio | Valutazione rischio | Misure generali | Misure specifiche | Tempi e termini per attuazione misure |
|----------|-------------|-------------------------|--|---|---------------------|---|---|---|
| 21 | D.1 | [SSC] | Concessione di benefici economici a persone fisiche | Dichiarazioni ISEE mendaci | MEDIO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni | Verifica autocertificazioni entro la data di invio della domanda all'Ente erogatore |
| 22 | D.1 | Servizio Amministrativo | Concessione di benefici economici o altre utilità ad enti ed associazioni per finalità sociali e culturali | Dichiarazioni mendaci e uso di falsa documentazione | MEDIO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Accuratezza istruttoria e intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni | Entro la data di liquidazione dei benefici economici |

AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

| N. prog. | N. Processo | Servizi/o | Processo | Possibile rischio | Valutazione rischio | Misure generali | Misure specifiche | Tempi e termini per attuazione misure |
|----------|-------------|------------------|---|--|---------------------|---|---|--|
| 23 | E.1 | Ufficio Tributi | Accertamento entrate tributarie | Omessa registrazione credito nei confronti di contribuente | MEDIO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| 24 | E.1 | Tutti gli uffici | Accertamento entrate extratributarie e patrimoniali | Omessa registrazione credito nei confronti di fruitore di un servizio | BASSO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| 25 | E.1 | Tutti gli uffici | Riscossione ordinaria | Indebita cancellazione di crediti | BASSO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| 26 | E.1 | Tutti gli uffici | Riscossione coattiva | Omessa attivazione procedure di riscossione coattiva o errata indicazione dell'importo da riscuotere | BASSO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| 27 | E.1 | Tutti gli uffici | Assunzione impegni di spesa | Sovradimensionamento della spesa o della prestazione | MEDIO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Accurata verifica e motivazione della congruità della spesa esplicitata nel provvedimento di assunzione impegno | Determinazione di impegno di spesa |
| 28 | E.1 | Tutti gli uffici | Liquidazioni | Mancata corrispondenza fra il creditore liquidato e il destinatario del provvedimento di impegno | BASSO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso | Controllo incrociato, a campione, fra quietanza di pagamento, mandato, atto di liquidazione e atto di | Entro il termine previsto per il piano annuale del controllo successivo di |

AREA E – GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

| N. prog. | N. Processo | Servizi/o | Processo | Possibile rischio | Valutazione rischio | Misure generali | Misure specifiche | Tempi e termini per attuazione misure |
|----------|-------------|-------------------------------|--|---|---------------------|---|--|---------------------------------------|
| | | | | Falsa attestazione della avvenuta corretta effettuazione della prestazione | | di conflitti di interesse, Formazione del personale | impegno. | regolarità amministrativa. |
| 29 | E.1 | Servizio Finanziario | Pagamenti | Mancato rispetto dei tempi di pagamento per indurre il destinatario ad azioni illecite volte a sbloccare o accelerare il pagamento medesimo | BASSO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| | | | | Mancata corrispondenza con i dati indicati nel provvedimento di liquidazione | | | | |
| 30 | E.1 | Servizio Patrimonio (tecnico) | Concessione/locazione di beni immobili | Valutazione sottostimata del canone di concessione/locazione | MEDIO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Verifica congruità del canone mediante utilizzo di tabelle ufficiali di riferimento o, in assenza, mediante adeguata indagine di mercato | Determina a contrarre |
| 31 | E.1 | Biblioteca (amministrativo) | Gestione prestiti libri/opere | Sottrazione opere | BASSO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| | | | | Omessa registrazione prestiti | | | | |

AREA F – CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI

| N. prog. | N. processo | Servizi/o | Processo | Possibile rischio | Valutazione rischio | Misure generali | Misure specifiche | Tempi e termini per attuazione misure |
|----------|-------------|------------------------------------|---|--|---------------------|---|---|--|
| 32 | F.1 | Edilizia privata | Attività di controllo su SCIA edilizia | Inosservanza delle regole procedurali per i controlli nei termini sulle SCIA allo scopo di non far rilevare la mancanza dei requisiti e presupposti per l'esercizio delle attività | BASSO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Controlli successivi di regolarità amministrativa | Entro i termini previsti per il controllo successivo. |
| 33 | F.1 | Servizio tributi, edilizia privata | Controlli in materia tributaria, commerciale ed edilizia | Disparità di trattamento nell'individuazione dei soggetti da controllare | BASSO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Definizione preventiva annuale dei criteri per l'effettuazione dei controlli. | Prima dell'individuazione dei soggetti da controllare. |
| | | | | Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati | | | | |
| 34 | F.1 | Servizio tributi, edilizia privata | Controlli e accertamento infrazioni a leggi nazionali e regionali e ai regolamenti comunali | Disomogeneità delle valutazioni e dei controlli con omissione di atti d'ufficio al fine di favorire soggetti predeterminati | BASSO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| 35 | F.1 | Servizio tributi, edilizia privata | Gestione atti di accertamento delle violazioni | Mancato rispetto dei termini di notifica | BASSO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Applicazione rigorosa dell'ordine cronologico | Decorrenza immediata e continuo |

AREA G – INCARICHI E NOMINE

| N. prog. | N. processo | Servizi/o | Processo | Possibile rischio | Valutazione rischio | Misure generali | Misure specifiche | Tempi e termini per attuazione misure |
|----------|-------------|----------------------|--|---|---------------------|--|--|---|
| 36 | G.1 | Tutti gli uffici | Affidamento incarichi di collaborazione e consulenza (art. 7 c. 6 e segg. D.Lgs. 165/2001) | <p>Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari</p> <p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" e Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione</p> | MEDIO | <p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali</p> <p>Formazioni di commissioni</p> <p>Formazione del personale</p> | <p>Verifica dei contenuti dell'incarico rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono.</p> <p>Applicazione rigorosa del regolamento in materia di conferimento di incarichi al fine di definire criteri oggettivi</p> | Decorrenza immediata e continuo |
| 37 | G.1 | Servizio Finanziario | Autorizzazione incarichi extra istituzionali ai dipendenti | Mancata verifica di assenza di situazioni di conflitto di interesse | MEDIO | <p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse</p> <p>Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali</p> <p>Formazioni di commissioni</p> <p>Formazione del personale</p> | Verifica a campione degli incarichi conferiti da parte del RPCT | Entro 60 giorni dalla data di conferimento dell'incarico |
| 38 | G.1 | Personale | Affidamento incarico posizione organizzativa/dirigenziale/ alte specializzazioni | Affidamento dell'incarico di P.O. in violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità ai sensi del D. Lgs. n.39/2013 | MEDIO | <p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,</p> <p>Formazione del personale</p> | Verifica dell'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità prima dell'adozione dell'atto | Entro la data di adozione dell'atto di conferimento dell'incarico |
| 39 | G.1 | Segreteria | Nomina rappresentanti presso enti esterni | Mancata effettuazione delle verifiche sulla sussistenza dei requisiti richiesti | MEDIO | <p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,</p> <p>Formazione del personale</p> | | Decorrenza immediata e continuo |

AREA H – AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

| N. prog. | N. processo | Servizi/o | Processo | Possibile rischio | Valutazione rischio | Misure generali | Misure specifiche | Tempi e termini per attuazione misure |
|-----------------|--------------------|------------------|------------------------------------|---|----------------------------|---|---|--|
| 40 | H.1 | Servizio Tecnico | Gestione sinistri e risarcimenti | Risarcimenti non dovuti o incrementati | MEDIO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Analitica indicazione delle ragioni che inducono ad accordare il risarcimento e la relativa misura. | Entro la data di adozione del provvedimento che accorda il risarcimento del danno. |
| 41 | H.1 | Tutti gli uffici | Conclusione accordi stragiudiziali | Non proporzionata ripartizione delle reciproche concessioni | ALTO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Analitica indicazione delle ragioni che inducono a proporre ed approvare l'accordo con dettagliata valutazione, anche economica, delle contrapposte concessioni | Entro la data di adozione del provvedimento di approvazione dell'accordo. |

AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO

| N. prog. | N. processo | Servizi/o | Processo | Possibile rischio | Valutazione rischio | Misure generali | Misure specifiche | Tempi e termini per attuazione misure |
|----------|-------------|-------------|---|--|---------------------|---|---|---|
| 42 | I.1 | Urbanistica | Pianificazione urbanistica: redazione del piano | Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento Disparità di trattamento tra diversi proprietari dei suoli | BASSO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Entro il termine di ultimazione dell'istruttoria |
| 43 | I.1 | Urbanistica | Pianificazione urbanistica: adozione, pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni | Possibili asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilità di orientare e condizionare le scelte dall'esterno | MEDIO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Divulgazione e massima trasparenza e conoscibilità delle decisioni fondamentali contenute nel piano adottato, anche attraverso l'elaborazione di documenti di sintesi dei loro contenuti in linguaggio non tecnico. | Entro i termini endoprocedimentali stabiliti dalla Legge Regionale 11/2004. |
| 44 | I.1 | Urbanistica | Pianificazione urbanistica: approvazione del piano | Accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli obiettivi generali di tutela e razionale assetto del territorio Mancata coerenza con lo strumento urbanistico generale con conseguente uso improprio del suolo e delle risorse naturali | MEDIO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Motivazione puntuale della decisione di accoglimento delle osservazioni che modificano il piano adottato con particolare riferimento agli impatti sul contesto, ambientale paesaggistico e culturale. | Entro la data di approvazione del piano |
| 45 | I.1 | Urbanistica | Pianificazione urbanistica attuativa: convenzione urbanistica | Convenzione non sufficientemente dettagliata al fine di rendere non chiari e definiti gli obblighi assunti dal soggetto attuatore | MEDIO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Utilizzo di schemi di convenzione-tipo che assicurino una completa e organica regolazione della materia e che devono costituire la base su cui inserire i contenuti specifici relativi al piano presentato. | Decorrenza immediata e continuo |

AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO

| N. prog. | N. processo | Servizi/o | Processo | Possibile rischio | Valutazione rischio | Misure generali | Misure specifiche | Tempi e termini per attuazione misure |
|----------|-------------|-------------|--|---|---------------------|--|--|--|
| 46 | I.1 | Urbanistica | Pianificazione urbanistica attuativa: individuazione opere di urbanizzazione | <p>Individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato</p> <p>Sovrastima del valore delle opere di urbanizzazione da realizzare a scomputo</p> | MEDIO | <p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,</p> <p>Formazione del personale</p> | <p>Identificazione delle opere di urbanizzazione mediante specifica indicazione nel provvedimento di adozione del piano.</p> <p>Calcolo del valore delle opere da realizzare utilizzando i prezzi regionali (o dell'ente) anche tenendo conto dei prezzi che l'amministrazione ottiene solitamente in esito a procedure di appalto per la realizzazione di opere analoghe</p> | Entro la data di adozione PUA |
| 47 | I.1 | Urbanistica | Pianificazione urbanistica attuativa: cessione delle aree | Errata determinazione della quantità di aree da cedere | BASSO | <p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,</p> <p>Formazione del personale</p> | | Entro la data di adozione PUA |
| 48 | I.1 | Urbanistica | Pianificazione urbanistica attuativa: perequazione delle aree a standard | Elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica. | MEDIO | <p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,</p> <p>Formazione del personale</p> | Adozione di criteri generali per l'individuazione dei casi specifici in cui procedere alla monetizzazione o realizzazione di opere di urbanizzazione ai fini della perequazione e definizione dei valori da attribuire alle aree nonché previsione del pagamento della monetizzazione contestuale alla richiesta di rilascio del titolo abilitativo e, in caso di rateizzazione, richiesta di idonee garanzie. | Entro il termine di approvazione PUA |
| 49 | I.1 | Urbanistica | Pianificazione urbanistica attuativa: esecuzione opere di urbanizzazione | Realizzazione opere quantitativamente e qualitativamente di minor pregio rispetto a quanto dedotto in convenzione | MEDIO | <p>Adempimenti di trasparenza</p> <p>Codice di comportamento</p> <p>Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse,</p> <p>Formazione del personale</p> | Individuazione del collaudatore effettuata direttamente dal Comune con oneri a carico del privato attuatore | Entro i termini scadenza convenzione urbanistica |

AREA I – GOVERNO DEL TERRITORIO

| N. prog. | N. processo | Servizi/o | Processo | Possibile rischio | Valutazione rischio | Misure generali | Misure specifiche | Tempi e termini per attuazione misure |
|----------|-------------|-------------------------------|--|--|---------------------|---|---|---|
| 50 | I.1 | Urbanistica | Approvazione accordo urbanistico o di programma (art. 6 e 7 LR 11/2004) | Sproporzione fra beneficio pubblico e privato | MEDIO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Formazione del personale | Analitica valutazione economica dei contrapposti benefici | Entro i termini di approvazione dell'accordo. |
| 51 | I.1 | Urbanistica/Edilizi a privata | Rilascio certificato di destinazione urbanistica | Disomogeneità delle valutazioni | BASSO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| | | | | Non rispetto delle scadenze temporali | | | | |
| | | | | Non rispetto della cronologia nella presentazione delle istanze | | | | |
| 52 | I.1 | Edilizia privata | Rilascio titoli abilitativi edilizi | Dichiarazioni mendaci ovvero uso di falsa documentazione | BASSO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Effettuazione controlli a campione su una percentuale non inferiore al 30% delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese nel processo. | Entro la data di rilascio del titolo |
| 53 | I.1 | Edilizia privata | Rilascio titoli abilitativi edilizi: assegnazione pratiche per l'istruttoria | Istruttoria assegnata a personale dipendente in rapporto di contiguità con i professionisti o con aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie | MEDIO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| 54 | I.1 | Edilizia privata | Rilascio titoli abilitativi edilizi: richiesta di integrazioni documentali | Omessa richiesta di integrazioni documentali effettuata al fine di ottenere indebiti vantaggi | BASSO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Controllo a campione dei procedimenti volti al rilascio di titoli abilitativi edilizi da inserire nel piano annuale del controllo amministrativo successivo | Entro i termini previsti per il controllo successivo. |
| 55 | I.1 | Edilizia privata | Rilascio titoli abilitativi edilizi: calcolo contributo di costruzione | Errato calcolo del contributo di costruzione al fine di ottenere indebiti vantaggi | BASSO | Adempimenti di trasparenza Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |

AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI

| N. prog. | N. processo | Servizi/o | Processo | Possibile rischio | Valutazione rischio | Misure generali | Misure specifiche | Tempi e termini per attuazione misure |
|-----------------|--------------------|------------------|--|--|----------------------------|---|--------------------------|--|
| 56 | M.1 | Anagrafe | Iscrizione anagrafica | Errata applicazione normativa in merito all'iscrizione cittadini stranieri e comunitari | MEDIO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| 57 | M.1 | Anagrafe | Cancellazione anagrafica | Ingustificata dilazione dei tempi | MINIMO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| | | | | Riconosciuta emigrazione all'estero a non aventi titolo | | | | |
| 58 | M.1 | Anagrafe | Rilascio carta di identità | Rilascio carte d'identità a non aventi diritto o senza procedura di identificazione | MINIMO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| 59 | M.1 | Anagrafe | Rinnovo della dichiarazione di dimora abituale | Mancata o scorretta applicazione dei requisiti | MINIMO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| 60 | M.1 | Anagrafe | Rilascio attestazione di soggiorno | Illegittima valutazione dei requisiti | MINIMO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| 61 | M.1 | Anagrafe | Attribuzione numeri civici | Ingustificata dilazione dei tempi | MEDIO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| 62 | M.1 | Anagrafe | Censimento e rilevazioni varie | Rilevazioni non corrispondenti alla realtà dei fatti | BASSO | Codice di comportamento Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| 63 | M.1 | Anagrafe | Rilascio certificazioni | Indebito rilascio di certificazioni e mancata applicazione della normativa sull'imposta di bollo | MEDIO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |

| AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI | | | | | | | | |
|------------------------------|-------------|--------------|---|---|---------------------|---|-------------------|---------------------------------------|
| N. prog. | N. processo | Servizi/o | Processo | Possibile rischio | Valutazione rischio | Misure generali | Misure specifiche | Tempi e termini per attuazione misure |
| 64 | M.1 | Stato civile | Denunce di nascita e di morte | Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento | BASSO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| 65 | M.1 | Stato civile | Pubblicazioni di matrimonio | Ingustificata dilazione dei tempi | MEDIO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| | | | | Illegittima valutazione dei requisiti | | | | |
| 66 | M.1 | Stato civile | Celebrazioni di matrimonio | Ingustificata dilazione dei tempi | BASSO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| | | | | Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento | | | | |
| 67 | M.1 | Stato civile | Trascrizione atti di matrimonio religiosi | Ingustificata dilazione dei tempi | MEDIO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| 68 | M.1 | Stato civile | Trascrizione atti di stato civile redatti in altri Comuni | Ingustificata dilazione dei tempi | MEDIO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| 69 | M.1 | Stato civile | Costituzione di unioni civili | Ingustificata dilazione dei tempi | BASSO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, | | Decorrenza immediata e continuo |

AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI

| N. prog. | N. processo | Servizi/o | Processo | Possibile rischio | Valutazione rischio | Misure generali | Misure specifiche | Tempi e termini per attuazione misure |
|----------|-------------|--------------|---|--|---------------------|---|-------------------|---------------------------------------|
| | | | | Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento | | Formazione del personale | | |
| 70 | M.1 | Stato civile | Ricevimento giuramento di cittadinanza | Ingiustificata dilazione dei tempi | BASSO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| 71 | M.1 | Stato civile | Riconoscimento della cittadinanza italiana "iure sanguinis" | Ingiustificata dilazione dei tempi e mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento | BASSO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| 72 | M.1 | Stato civile | Trascrizione atti dall'estero | Ingiustificata dilazione dei tempi | BASSO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| 73 | M.1 | Anagrafe | Cambiamento di nome e cognome | Ingiustificata dilazione dei tempi | BASSO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| 74 | M.1 | Stato Civile | Adozioni | Ingiustificata dilazione dei tempi | BASSO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| | | | | Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento | | | | |
| 75 | M.1 | Stato civile | Separazioni e divorzi | Ingiustificata dilazione dei tempi | BASSO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, | | Decorrenza immediata e continuo |

AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI

| N. prog. | N. processo | Servizi/o | Processo | Possibile rischio | Valutazione rischio | Misure generali | Misure specifiche | Tempi e termini per attuazione misure |
|----------|-------------|---------------------|---|--|---------------------|---|---|---|
| | | | | Mancata o scorretta applicazione normativa di riferimento | | Formazione del personale | | |
| 76 | M.1 | Servizio tecnico | Concessioni cimiteriali | Mancata o scorretta applicazione delle norme <hr/> Ingiustificata dilazione dei tempi | BASSO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | Controllo successivo di regolarità amministrativa | Entro il termine previsto per il controllo successivo |
| 77 | M.1 | Servizio tecnico | Estumulazioni e esumazioni ordinarie e straordinarie | Ingiustificata dilazione dei tempi | BASSO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | |
| 78 | M.1 | Servizio elettorale | Tenuta e revisione delle liste elettorali | Iscrizione di soggetto privo dei requisiti previsti dalla normativa | BASSO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| 79 | M.1 | Servizio elettorale | Organizzazione e gestione della consultazione elettorale | Omesso controllo firme dei sottoscrittori di lista | BASSO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| 80 | M.1 | Leva militare | Tenuta dei registri di leva | Omesso aggiornamento | BASSO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| 80 | M.1 | Elettorale | Aggiornamento Albo Giudici Popolari (Corti di Assise e Corti di Assise d'Appello) | Omesso aggiornamento | BASSO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |

AREA M – SERVIZI DEMOGRAFICI

| N. prog. | N. processo | Servizi/o | Processo | Possibile rischio | Valutazione rischio | Misure generali | Misure specifiche | Tempi e termini per attuazione misure |
|-----------------|--------------------|------------------|---|--------------------------|----------------------------|---|--------------------------|--|
| 82 | M.1 | Elettorale | Aggiornamento Albo Presidenti di Seggio | Omesso aggiornamento | BASSO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| 83 | M.1 | Elettorale | Aggiornamento Albo Scrutatori di Seggio | Omesso aggiornamento | BASSO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| 84 | M.1 | Anagrafe | Rilevazioni demografiche statistiche mensili ed annuali | Omesso aggiornamento | BASSO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |

| AREA N – AFFARI ISTITUZIONALI | | | | | | | | |
|-------------------------------|-------------|------------------|---------------------------------|--|---------------------|---|-------------------|--|
| N. prog. | N. processo | Servizi/o | Processo | Possibile rischio | Valutazione rischio | Misure generali | Misure specifiche | Tempi e termini per attuazione misure |
| 85 | N.1 | Tutti gli uffici | Gestione del protocollo | Omessa/falsa/ritardata registrazione del documento | MINIMO | Codice di comportamento Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| 86 | N.1 | Segreteria | Funzionamento organi collegiali | Irritualità della convocazione | BASSO | Codice di comportamento Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| | | | | Violazione norme procedurali | | | | |
| 87 | N.1 | Segreteria | Gestione atti deliberativi | Verbalizzazione non corretta | MINIMO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo (per le misure generali) |
| | | | | Ritardata pubblicazione | | | | |
| 88 | N.1 | Tutti gli uffici | Accesso agli atti | Scorretta applicazione della normativa | MINIMO | Codice di comportamento Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse, Formazione del personale | | Decorrenza immediata e continuo |
| | | | | Ingiustificata dilazione dei tempi | | | | |

N.B. Laddove non precisato i tempi e termini per l'attuazione delle misure generali debbono intendersi con decorrenza immediata e continua.

| Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie) | Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati) | Riferimento normativo | Denominazione del singolo obbligo | Contenuti dell'obbligo | Aggiornamento | Id Servizio (art. 2.2.2 P.T.P.C.) | Note | |
|---|---|---|---|--|---|--|------|--|
| Disposizioni generali | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione) | Annuale | RPC | | |
| | 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) | 3 | | |
| | | | 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) | 3 | | |
| | | | Documenti di programmazione strategico-gestionale | Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | RPC | | |
| | | Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Statuti e leggi regionali | Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 3 | | |
| | | 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 | RPC | | |
| | 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 | Tutti | | |
| | | Art. 34, d.lgs. n. 33/2013 | Oneri informativi per cittadini e imprese | Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | | |
| | | Burocrazia zero | Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 | Burocrazia zero | Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016 | | |
| | Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013 | | Attività soggette a controllo | Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione) | | | | |
| | | | 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) | 3 | |
| | | | 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) | 3 | |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 3 | | |
| 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) | 3 | | |
| | | | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 3 | | |
| 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) | 3 | | |

| | | | | | |
|--|---|--|--|---|--|
| 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) | 3 | |
| 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). | 3 | Comune con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Obbligo non previsto. Tuttavia verificare ed adeguarsi alle linee guida definitive ANAC sul presente punto non ancora pubblicate al momento dell'approvazione del PTCP |
| 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 | 3 | |
| 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) | 3 | |
| 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 | 3 | |

Organizzazione

Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo

| | | | | | |
|--|--|--|--|---|--|
| Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 | Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 3 | Comune con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Obbligo non previsto. Tuttavia verificare ed adeguarsi alle linee guida definitive ANAC sul presente punto non ancora pubblicate al momento dell'approvazione del PTCP |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 3 | |
| 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) | 3 | |
| 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) | 3 | |
| 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) | 3 | |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 3 | |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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). | 3 | |
| 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 | 3 | |
| Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 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) | 3 | |
| 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 | 3 | |
| Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | | Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico | Nessuno | 3 | |
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | Curriculum vitae | Nessuno | 3 | |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | 3 | |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | 3 | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|-------|--|
| | 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 | Nessuno | 3 | |
| | 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 | 3 | |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 | Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web) | 1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili) | Nessuno | 3 | <i>Comune con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Obbligo non previsto.</i> <i>Tuttavia verificare ed adeguarsi alle linee guida definitive ANAC sul presente punto non ancora pubblicate al momento dell'approvazione del PTCP</i> |
| | 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 riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) | Nessuno | 3 | |
| | Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982 | | 4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico). | 3 | |
| | | | | | | |
| 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) | RPC | |
| Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali | Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | <i>Obbligo non previsto per l'Ente</i> |
| | | Atti degli organi di controllo | Atti e relazioni degli organi di controllo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | <i>Obbligo non previsto per l'Ente</i> |
| Articolazione degli uffici | Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Articolazione degli uffici | Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 10 | |
| | 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) | 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) | 10 | |
| | 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) | 10 | |
| 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) | 3 | |
| | Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 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) | Tutti | |
| | | | Per ciascun titolare di incarico: | | | |

| | | | | | | | |
|-----------------------------------|--|---|--|--|---|-------|---|
| Consulenti e collaboratori | Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza | Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle) | 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti | |
| | | 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) | Tutti | |
| | | 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) | Tutti | |
| | | 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) | Tutti | |
| | | Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001 | | Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse | Tempestivo | RPC | |
| | | | | 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) | 10 | <i>Può riguardare solamente il Segretario comunale</i> |
| | | 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) | 10 | |
| | | 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) | 10 | |
| | | 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) | 10 | |
| | | 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) | 10 | |
| | | 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 amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle) | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 10 | |
| | Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, 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). | 10 | <i>Comune con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti. Obbligo non previsto.</i> |
| | | 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) | Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico | 10 | <i>Tuttavia verificare ed adeguarsi alle linee guida definitive ANAC sul presente punto non ancora pubblicate al momento dell'approvazione del PTCP</i> |
| | | 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)] | Annuale | 10 | |

| | | | | |
|---|---|--|----|--|
| 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) | 10 | |
| 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) | 10 | |
| 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) | 10 | |

Personale

| | | Per ciascun titolare di incarico: | | | | |
|---|---|---|--|--|--|----------------------------------|
| Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali) | Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali) | Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non esistono figure dirigenziali | |
| | 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) | Non esistono figure dirigenziali | |
| | 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) | Non esistono figure dirigenziali | |
| | 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) | Non esistono figure dirigenziali | |
| | 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) | Non esistono figure dirigenziali | |
| | 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 | | Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Non esistono figure dirigenziali | |
| | 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 | | 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). | Non esistono figure dirigenziali | |
| | Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 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 della nomina o dal conferimento dell'incarico | Non esistono figure dirigenziali | |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | 3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] | Annuale | Non esistono figure dirigenziali | |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | Non esistono figure dirigenziali | |
| | 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) | Non esistono figure dirigenziali | |
| | 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) | Non esistono figure dirigenziali | |
| | Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013 | | Elenco posizioni dirigenziali discrezionali | Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | |
| | 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 | Non esistono figure dirigenziali |
| Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004 | Ruolo dirigenti | Ruolo dei dirigenti | Annuale | Non esistono figure dirigenziali | | |
| 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 | Non esistono figure dirigenziali | | |

Dirigenti cessati

| | | | | | |
|--|---|--|---------|---|---|
| Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web) | Curriculum vitae | Nessuno | | <i>Non esistono figure dirigenziali</i> |
| Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica | Nessuno | | <i>Non esistono figure dirigenziali</i> |
| Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 | | Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici | Nessuno | | <i>Non esistono figure dirigenziali</i> |
| 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 | | <i>Non esistono figure dirigenziali</i> |
| 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 | | <i>Non esistono figure dirigenziali</i> |
| 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 | Nessuno | | <i>Non esistono figure dirigenziali</i> |
| | 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). | | <i>Non esistono figure dirigenziali</i> | |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|--|----|---|
| 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) | | <i>Non esistono figure dirigenziali</i> |
| 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) | 10 | |
| 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) | 10 | |
| | 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) | 10 | |
| 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) | 10 | |
| | 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) | 10 | |
| 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) | 10 | |
| 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) | 10 | |
| 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) | 10 | |
| 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) | 10 | |
| | 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) | 10 | |
| 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) | 10 | |
| | Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 | | Curricula | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 10 | |
| | Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013 | | Compensi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 10 | |
| Bandi di concorso | 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) | 10 | |

| | | | | | | | |
|--------------------|--|--|---|---|--|----|--|
| Performance | 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 | 10 | |
| | Piano della Performance | Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione | Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 10 | |
| | Relazione sulla Performance | | Relazione sulla Performance | Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 10 | |
| | 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) | 10 | |
| | | | | Ammontare dei premi effettivamente distribuiti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 10 | |
| | Dati relativi ai premi | Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle) | Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 10 | |
| | | | | 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) | 10 | |
| | | | | Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 10 | |
| | Benessere organizzativo | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 | Benessere organizzativo | Livelli di benessere organizzativo | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |
| | | 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) | 9 | |

| | | | | | | | | |
|--|----------------------------------|---|--|---|--|--|---|--|
| Enti controllati | Enti pubblici vigilati | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuno degli enti: | | | | |
| | | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 9 | | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 9 | | |
| | | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 9 | | |
| | | | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 9 | | |
| | | | | 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) | 9 | | |
| | | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 9 | | |
| | | | | 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) | 9 | | |
| | | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | 9 | |
| | | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | 9 | |
| | 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) | 9 | | | | |
| | Società partecipate | Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | | | 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) | | | |
| | | | | | Per ciascuna delle società: | | | |
| | | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle) | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 9 | | |
| | | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 9 | | |
| 3) durata dell'impegno | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 9 | | | |
| 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | | | | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 9 | | | |
| 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) | 9 | | | |
| | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 9 | | | | |
| | | 7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 9 | | | | |

| | | | | | | |
|-------------------------------------|---|---|---|---|--|---|
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) | 9 | |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | 9 | |
| | 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) | 9 | |
| | Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Provvedimenti | Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 9 | |
| | Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016 | | Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 9 | |
| | | | 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) | 9 | |
| 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) | 9 | |
| | | | Per ciascuno degli enti: | | | |
| | | | 1) ragione sociale | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 9 | |
| | | | 2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 9 | |
| | | | 3) durata dell'impegno | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 9 | |
| | Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | | 4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 9 | |
| | | | 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) | 9 | |
| | | | 6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 9 | |
| | | | 7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo | Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 9 | |
| | | | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente) | Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013) |
| | Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 | | Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente) | Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013) | 9 | |
| | 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) | 9 | |

| | | | | | | | | | |
|-------------------------|---|---|---|--|---|---|-------|--|--|
| | 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) | 9 | | | |
| | Dati aggregati attività amministrativa | Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Dati aggregati attività amministrativa | Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016 | | | | |
| Attività e procedimenti | Tipologie di procedimento | | Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle) | Per ciascuna tipologia di procedimento: | | | | | |
| | | 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) | Tutti | | | |
| | | 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) | Tutti | | | |
| | | 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) | Tutti | | | |
| | | 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) | Tutti | | | |
| | | 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 riguardino | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti | | | |
| | | 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) | Tutti | | | |
| | | 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) | Tutti | | | |
| | | 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) | Tutti | | | |
| | | Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013 | | 9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti | | | |
| | | 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) | Tutti | | | |
| | | 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) | Tutti | | | |
| | | | | | Per i procedimenti ad istanza di parte: | | | | |
| | | | | 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) | Tutti | | |
| | 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) | Tutti | | | | | |
| | Monitoraggio tempi procedurali | Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012 | Monitoraggio tempi procedurali | Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | | | |

| | | | | | | | |
|--------------------------------|---|---|--|--|--|-------|--|
| | 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) | Tutti | |
| 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) | Tutti | |
| | 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: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |
| | Provvedimenti dirigenti amministrativi | Art. 23, c. 1, 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) | Tutti | |
| | 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: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |
| Controlli sulle imprese | | Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Tipologie di controllo | Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento | Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016 | | |
| | | Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 | Obblighi e adempimenti | Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative | | | |
| | Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare | Art. 4 delib. Anac n. 39/2016 | Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 | Codice Identificativo Gara (CIG) | Tempestivo | Tutti | |
| | | 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 | Informazioni sulle singole procedure | 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 | Tutti | |
| | | 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), 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) | Tutti | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture | Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali | Tempestivo | Tutti | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Per ciascuna procedura: Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Tutti | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure) | Tempestivo | Tutti | |

Bandi di gara e contratti

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura

| | | | | | | |
|--|--|---|--|------------|-------|--|
| Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 | Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Tutti | | |
| Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara | Tempestivo | Tutti | | |
| Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Tutti | | |
| Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Tutti | | |
| Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 1, dlgs n. 50/2016) | Tempestivo | Tutti | | |
| Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali. | Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione) | Tempestivo | Tutti | |
| Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. | Tempestivo | Tutti | |

| | | | | | | | |
|---|----------------------------------|---|--|--|---|-------|--|
| | | Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016) | Contratti | Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti | Tempestivo | Tutti | |
| | | Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione | Tempestivo | Tutti | |
| Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici | 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) | 2-7 | |
| | 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) | 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) | 2-7 | |
| | | 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) | 2-7 | |
| | | 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) | 2-7 | |
| | | 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) | 2-7 | |
| | | 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) | 2-7 | |
| | | 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) | 2-7 | |
| | | Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 | | 6) <i>link</i> al progetto selezionato | Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013) | 2-7 | |
| | | 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) | 2-7 | |
| | | 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) | 2-7 | |
| 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 | 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) | 9 | |
| | | 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) | 9 | |
| | | 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) | 9 | |
| | | 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) | 9 | |

| | | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|---|--|
| | 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) | 9 | |
|--|---|---|---|---|---|---|--|

| | | | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|-------|--|
| 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) | 12 | |
| | 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) | 12 | |
| 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.AC. | RPC | |
| | | | | Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009) | Tempestivo | RPC | |
| | | | | 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 | RPC | |
| | | | | 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) | RPC | |
| | 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) | 9 | |
| 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) | 9 | | |
| 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) | Tutti | |
| | 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 | Tutti | |
| | | | | Sentenza di definizione del giudizio | Tempestivo | Tutti | |
| | | | | Misure adottate in ottemperanza alla sentenza | Tempestivo | Tutti | |
| | 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) | 9 | |
| | Liste di attesa | Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013 | Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle) | Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | Tutti | |
| | 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 | Tutti | |
| 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) | 9 | | |

| | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|---|--|---------------------------------|
| Pagamenti dell'amministrazione | Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale | Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 | Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle) | Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari | Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale) | 9 | |
| | 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) | 9 | |
| | | | | Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti | Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 9 | |
| | | | | Ammontare complessivo dei debiti | Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici | Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 9 |
| | 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) | 9 | |
| Opere pubbliche | Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici | Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 | Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999) | Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali) | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | | Obbligo non previsto per l'Ente |
| | 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 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri) | Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 12 | |
| | 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 | 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) | 12 | |
| | | | | Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate | Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013) | 12 | |
| Pianificazione e governo del territorio | 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) | 13 | | |
| | 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) | 13 | | |
| | | | Informazioni ambientali | Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali: | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 12 | |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|---|------------|---------------------------------|
| Informazioni ambientali | Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 | Stato dell'ambiente | 1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 12 | |
| | | 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) | 12 | |
| | | 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) | 12 | |
| | | 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) | 12 | |
| | | Relazioni sull'attuazione della legislazione | 5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale | Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) | 12 | |
| | | 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) | 12 | |
| | | 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) | 12 | |
| Strutture sanitarie private accreditate | Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013 | Strutture sanitarie private accreditate | Elenco delle strutture sanitarie private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | | <i>Fattispecie non prevista</i> |
| | | (da pubblicare in tabelle) | Accordi intercorsi con le strutture private accreditate | Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013) | | <i>Fattispecie non prevista</i> |
| 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) | Tutti | |
| | 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) | Tutti | |
| | 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) | Tutti | |
| Altri contenuti | Prevenzione della | Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza | Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) | Annuale | RPC |
| | | 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 | RPC |
| | | | 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 | RPC |

| | | | | | | | |
|------------------------|--|---|--|--|---|-------|--|
| | Corruzione | 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) | RPC | |
| | | 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 | RPC | |
| | | 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 | RPC | |
| Altri contenuti | Accesso civico | Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90 | Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria | Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica | Tempestivo | RPC | |
| | | 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 | RPC | |
| | | 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 | RPC | |
| Altri contenuti | Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati | Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16 | Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati | Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID | Tempestivo | 3 | |
| | | 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 | 3 | |
| | | 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) | 3 | |
| Altri contenuti | Dati ulteriori | Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012 | Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013) | Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate | | Tutti | |

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs

LEGENDA

| Id | Servizio |
|----|--|
| 1 | Attività produttive, SUAP |
| 2 | Cultura, turismo, servizi cimiteriali, archivio, assicurazioni |

| | |
|----|---|
| 3 | Segreteria CED |
| 4 | Protocollo messi |
| 5 | Demografico statistico |
| 6 | Servizi scolastici |
| 7 | Servizio sociale associato |
| 8 | Servizio di polizia locale |
| 9 | Servizio associato area finanziaria contabile e controllo |
| 10 | Servizio associato area personale |
| 11 | Servizio associato area tributi |
| 12 | Tecnico LL.PP. |
| 13 | Urbanistica |

Comune di San Floriano del Collio - Občina Števerjan
Piano triennale di prevenzione della corruzione Triennio 2021 - 2023
Tavola allegato 6 – Elenco degli obblighi di pubblicazione