



# *COMUNE DI CASSANO DELLE MURGE*

CITTA' METROPOLITANA DI BARI

**P.T.P.C.T. 2023-2025**

**Sottosezione**

**Rischi corruttivi e trasparenza del**

**Piano integrato di attività ed organizzazione 2023/2025**

Approvato con DGC n. 56 del 23/03/2023

## Sommario

<b>1. OGGETTO E INQUADRAMENTO GENERALE.....</b>	<b>3</b>
<b>2. FORMAZIONE ED ADOZIONE DEL PTPCT .....</b>	<b>4</b>
<b>3. GLI OBIETTIVI STRATEGICI E LA COERENZA CON GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE .....</b>	<b>5</b>
<b>4) L'ANALISI DEL CONTESTO .....</b>	<b>6</b>
<b>4.1 L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ALL'ENTE.....</b>	<b>6</b>
<b>4.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ALL'ENTE.....</b>	<b>7</b>
<b>4.2.1. LA VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO.....</b>	<b>11</b>
<b>5. MAPPATURA DEI PROCESSI.....</b>	<b>12</b>
<b>6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....</b>	<b>12</b>
<b>6.1. Identificazione del rischio.....</b>	<b>13</b>
<b>6.2. Analisi del rischio.....</b>	<b>13</b>
<b>6.2.1 Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi.....</b>	<b>14</b>
<b>6.2.2 Stima del valore dell'impatto .....</b>	<b>14</b>
<b>7. LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO .....</b>	<b>14</b>
<b>8. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO .....</b>	<b>15</b>
Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione. In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. ....	
<b>8.1 Individuazione e programmazione delle misure.....</b>	<b>15</b>
<b>9. MISURE GENERALI: ELEMENTI ESSENZIALI .....</b>	<b>15</b>
<b>9.1. Il Codice di comportamento.....</b>	<b>15</b>
<b>9.2. Conflitto di interessi.....</b>	<b>16</b>
<b>9.3 Conferimento e autorizzazione incarichi .....</b>	<b>16</b>
<b>9.4 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali.....</b>	<b>17</b>
<b>9.5 Rotazione ordinaria del personale .....</b>	<b>18</b>
<b>9.6 Rotazione straordinaria del personale.....</b>	<b>18</b>
<b>9.7 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici.....</b>	<b>19</b>
<b>9.8 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage).....</b>	<b>19</b>
<b>9.9 La formazione in tema di anticorruzione.....</b>	<b>20</b>
<b>9.9.1. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower) .....</b>	<b>20</b>
<b>10. ALTRE MISURE GENERALI.....</b>	<b>21</b>
<b>10.1 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione.....</b>	<b>21</b>
<b>10.2 Patti di Integrità e Protocolli di legalità.....</b>	<b>21</b>
<b>10.3 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti .....</b>	<b>22</b>
<b>11. LA TRASPARENZA .....</b>	<b>22</b>
<b>11.1 La trasparenza e l'accesso civico .....</b>	<b>22</b>
<b>11.2 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso .....</b>	<b>22</b>
<b>11.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione .....</b>	<b>23</b>
<b>11.4 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione .....</b>	<b>24</b>
<b>11.5 La pubblicazione di dati ulteriori.....</b>	<b>25</b>
<b>12 IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE .....</b>	<b>25</b>
<b>13. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....</b>	<b>25</b>
<b>14. REFERENTI DEL RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE .....</b>	<b>26</b>

## 1. OGGETTO E INQUADRAMENTO GENERALE

Il Comune di CASSANO DELLE MURGE adotta il presente “Piano Triennale Prevenzione Corruzione” (PTPC), in conformità al seguente quadro normativo:

- **Legge 190/2012** “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella P.A.”;
- **D.Lgs. 33/2013** “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
- così come modificati ed integrati dal **D.Lgs. n. 97/2016** “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’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.”;
- **Delibera n. 72 del 11.09.2013** dell’Autorità nazionale anti-corruzione (ANAC), approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) recante le linee ed i contenuti tipici dei PTPC;
- **Deliberazione n. 831 del 03.08.2016** dell’ANAC, approvazione PNA 2016;
- **Deliberazione n. 1208 del 22.11.2017** dell’ANAC, aggiornamento al 2017 del PNA 2016;
- **Deliberazione n. 1074 del 21.11.2018** dell’ANAC, aggiornamento al 2018 del PNA 2016;
- **Deliberazione 1064 del 13.11.2019** dell’ANAC, approvazione nuovo PNA 2019;
- **D.L. n. 80 del 09.06.2021**, convertito in legge il 06.08.2021, disposizioni sulla redazione obbligatoria da parte di quasi tutte le pubbliche amministrazioni del “Piano integrato di attività ed organizzazione – P.I.A.O.” comprendente in forma coordinata i documenti di pianificazione, di programmazione unitaria e di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- **Linee guida 02.02.2022** dell’ANAC, divulgate nelle more del completamento dell’iter regolamentare del PIAO, disposizioni per l’aggiornamento dei PTCT in essere in conformità ai contenuti del PNA 2019-2021 e s.m.i.
- **D.P.R. 24.06.2022 n. 81**, art. 1, comma 3, disposizioni sulla redazione del PIAO con previsione di una una forma "semplificata" per le Amministrazioni con meno di 50 dipendenti;
- **Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente 30.06.2022, n. 132**, definizione dello schema di PIAO "ordinario" e "semplificato" le per Amministrazioni con meno di 50 dipendenti e, relativamente alla redazione del PTCT, elencazione aree di rischio corruttivo a mappatura obbligatoria da parte delle Amministrazioni con meno di 50 dipendenti;
- **Consiglio dell’ANAC 16.11.2022**, approvazione del PNA 2022.

Ai sensi dell’art. 7, comma 1, del precitato D.M. n. 132/2022 il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è adottato entro il 31 gennaio secondo lo schema di cui all’articolo 1, comma 3, del medesimo Decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. L’art. 8, comma 2 prevede che in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.

Il D.M. Ministero dell’Interno 13 dicembre 2022 (pubblicato in G.U. 19 dicembre 2022, n. 295) che differisce al 31 marzo 2023 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2023/2025 degli enti locali, autorizzando contestualmente l’esercizio provvisorio sino a quella data.

La Legge 29/12/2022, n. 197 “Bilancio di previsione dello Stato per l’anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025” Pubblicata nella Gazz. Uff. 29 dicembre 2022, n. 303, S.O. ed in particolare l’art. 1 comma 775 differisce al 30.04.2023 il termine per l’approvazione da parte degli enti locali del bilancio di previsione per il 2023.

Allo stato normativo e regolamentare, dunque:

- il PTCT è una sezione del PIAO;
- il termine di approvazione del PIAO 2023-2024 e 2025 è entro il mese successivo all'approvazione del bilancio preventivo 2023 (24 e 25) che è fissato al 30 aprile 2023; il termine di approvazione del PTCT 2023 (24 e 25) è fissato al 31 MARZO 2023; ne consegue che:
- il presente PTCT 2023-2024-2025 non è inserito organicamente all'interno del PIAO 2023-2024-2025;
- il PTCT 2023-2024-2025 è redatto secondo le disposizioni del PNA 2019 (ANAC) e del Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 30.06.2022;
- il Comune di CASSANO DELLE MURGE utilizzerà l'anno 2023 per impostare il PIAO 2023-2024-2025, all'interno del quale confluirà la sezione dedicata al PTCT in coerenza con gli altri documenti di programmazione ed organizzazione del documento complessivo.

Il PTPC fa parte del "Sistema dei controlli interni", di cui al Regolamento approvato dal Comune con delibera Consiglio Comunale n. 4 del 05.02.2013 .

## **2. FORMAZIONE ED ADOZIONE DEL PTPCT**

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.

L'amministrazione Comunale ha negli anni precedenti adottato i relativi piani anticorruzione, da ultimo il PTPCT 2021/2023 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n.41 dell'08.04.2021 prorogato con delibera Giunta Comunale n. 80 del 30.06.2022 ed aggiornata nella Sezione Elenco Obblighi di Pubblicazione con delibera Giunta Comunale n. 162/2022.

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.

Il processo di aggiornamento e revisione del PTPCT, con riferimento al triennio 2023-2025, tiene conto di obiettivi strategici perseguiti dall'Amministrazione tendenti alla riduzione del rischio di corruzione all'interno del Comune mediante azioni che attendono alla informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati in Amministrazione trasparente, attraverso la formazione del personale non solo in ambito della materia di prevenzione della corruzione, nell'inserimento nell'ambito del PEG/Piano della performance di obiettivi tendenti a orientare l'azione amministrativa alle previsioni del Piano medesimo.

Nel citato processo di aggiornamento del Piano, il Responsabile Anticorruzione si è correlato con i Responsabili di Settore TITOLARI P.O. i quali hanno svolto un ruolo di supporto per le attività dei settori di rispettiva competenza, istituendo il gruppo di lavoro. Agli stessi è stato anche chiesto di prestare la massima collaborazione nella attuazione del presente piano, ricordando loro

dello specifico dovere di tutti i dipendenti di collaborare attivamente con il RPCT, dovere la cui violazione determina un profilo di responsabilità disciplinare.

Il presente PTPCT/parte del PIAO, allo scopo di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici è stato approvato con la procedura seguente: per il periodo 09.01.2023- 23 Gennaio2023 è stato pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente, sezione di 1° livello "Altri contenuti-Prevenzione della Corruzione" e all'Albo Pretorio on-line l'avviso prot. n. 389 del 09.01.2023 tendente a raccogliere eventuali suggerimenti, segnalazioni, proposte da parte di singoli cittadini, portatori di interessi diffusi e di tutti gli interessati in ordine al Piano 2023/2025.

In relazione al predetto avviso non sono pervenuti né suggerimenti, né segnalazioni, né proposte circa i contenuti del Piano.

### **3. GLI OBIETTIVI STRATEGICI E LA COERENZA CON GLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE**

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

L'Amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi.

Pertanto, intende perseguire i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

- 1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione;
- 2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come normato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Un'efficace strategia impone che le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed i relativi obiettivi strategici siano coordinati rispetto agli altri strumenti di programmazione.

In particolare, l'art. 44 del D. Lgs. 33/2013 attribuisce all'O.I.V. il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel piano anticorruzione e quelli indicati nel piano della performance e di valutare l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Gli obiettivi strategici sono stati formulati coerentemente con la programmazione prevista nel capitolo del PIAO dedicato alla performance individuale ed organizzativa.

A dimostrazione di tale coerenza, nel PEG 2023/2025 in corso di predisposizione ed approvazione, verrà previsto il seguente un "obiettivo gestionale trasversale":

*"Esito controlli interni - Anticorruzione e Trasparenza"* e che prevede:

- l'adozione delle misure di prevenzione generali e specifiche previste nel PTPC 2023/2025;
- l'attuazione delle misure di trasparenza previste nel PTPCT e nell'allegato 1 alla delibera dell'ANAC 28 dicembre 2016, n. 1310;
- la partecipazione al monitoraggio dei procedimenti ed ai controlli interni;
- La formazione on-line del personale in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, etica e legalità, codici di comportamento.

L'obiettivo intende così perseguire il risultato della correttezza dell'attività svolta in relazione in particolare al rispetto dei tempi procedurali, al rispetto delle procedure, della forma degli atti e inoltre in relazione all'applicazione delle misure di contrasto alla corruzione e al corretto

adempimento agli obblighi di trasparenza.

In relazione a tale obiettivo gestionale verranno previsti i seguenti indicatori di risultato:

- Referto dei controlli interni a cura del Segretario Comunale;
- Verifiche periodiche in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza a cura del Segretario Comunale;
- Attestazioni dell'OIV in materia di trasparenza.

#### **4) L'ANALISI DEL CONTESTO**

##### **4.1 L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ALL'ENTE**

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, finalizzata ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di dinamiche sociali, economiche, culturali e criminologiche.

Questo ente pertanto, pur vivendo come dovunque, una fase di decrescita legata a fattori modificativi del mondo del lavoro e dell'economia locale, mantiene ancora intatto il suo profilo dimensionale, fondato su una collettività dedita al lavoro e alla promozione della cultura e delle tradizioni. Prova ne è la presenza sul territorio di numerose associazioni che operano nell'ambito culturale, ricreativo, sportivo e del welfare.

Il territorio comunale è caratterizzato dalla presenza di beni paesaggistici di notevole valore

Compito dell'Amministrazione consiste nel mantenere il giusto equilibrio tra gli interessi di carattere economico, sociale e di salvaguardia dell'ambiente.

A livello macroeconomico più generale va segnalata la pandemia nota come "Covid19" che dall'inizio anno 2020 a tutt'oggi ha indubbiamente creato delle situazioni di disagio sociale che l'Ente tende comunque a contrastare con misure in materia di welfare, focalizzate soprattutto su progettualità finalizzate al sostegno delle persone in difficoltà e al possibile reinserimento delle stesse nel mondo del lavoro.

Altrettanto va ricordata la crisi energetica, conseguente al conflitto Russia-Ucraina ed alimentata da fattori puramente speculativi, che dal 2021 ha fatto impennare i prezzi della bolletta energetica con conseguenze negative sulle famiglie e sulle imprese. Anche riguardo a quest'ultime l'Ente ha attuato misure finanziarie di sostegno.

Per quanto riguarda la situazione sulla giustizia si fa riferimento alle seguenti banche dati:

- ANAC NUOVO PORTALE "COME MISURARE LA CORRUZIONE. GLI INDICATORI PER VALUTARE I RISCHI DI CORRUZIONE IN OGNI AREA DEL PAESE" – LUGLIO 2022 (contenente le misurazioni dei principali indicatori di rischio corruttivo per Province e Comuni sopra i 15.000 abitanti, dati aggiornati al 2019)

<https://www.anticorruzione.it/-/come-misurare-la-corruzione-il-nuovo-portale-anac>

<https://anac->

[c1.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20di%20contesto.bcps&screenId=8e785fea-9a24-45ed-b086-6c5cf0cd1518&showMenu=false](https://anac-c1.board.com/#/screen/?capsulePath=Cruscotti%5CIndicatori%20di%20contesto.bcps&screenId=8e785fea-9a24-45ed-b086-6c5cf0cd1518&showMenu=false)

- IL SOLE 24 ORE – INDICE DELLA CRIMINALITA' 2022 - INFOGRAFICA INTERATTIVA (suddivisa per Province)

Reati, furti, rapine: trova l'indice della criminalità 2022 della tua provincia | Il Sole 24 ORE

Particolarmente rilevante risulta quest'ultima fonte di dati dalla cui classifica finale il territorio

provinciale di Bari.

Nell'insieme non si rileva una presenza di criminalità tale da poter incidere sulla regolare attività e terzietà dell'azione di governo e amministrazione.

#### 4.2 ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ALL'ENTE

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle **responsabilità** e, dall'altro, il **livello di complessità dell'ente**. Di seguito si riporta l'organigramma del Comune nel quale vengono evidenziati: la struttura organizzativa e in particolare i Settori in cui la stessa è suddivisa, le Posizioni Organizzative cui compete la responsabilità dei Settori, il numero dei dipendenti inseriti in ciascun settore e le categorie alle quali gli stessi appartengono.

La struttura per lo svolgimento delle attività di competenza si avvale per lo dei prodotti informatici forniti da FLORENS SOFTWARE gestori Halley.

La struttura organizzativa del Comune di Cassano delle Murge, quale da ultimo definita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 25.01.2023, alla medesima data risulta essere la seguente:

- SETTORE I: INNOVAZIONI TECNOLOGICHE - SERVIZI SOCIALI;
- SETTORE II: RAGIONERIA – PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA-ENTRATE TRIBUTARIE;
- SETTORE III: URBANISTICA- MOBILITA' SOSTENIBILE - IGIENE URBANA -AGRICOLTURA;
- SETTORE IV: AA.GG. -CONTENZIOSO- PERSONALE GIURIDICO - CONTRATTI-- PERSONALE ECONOMICO
- SETTORE V: LL.PP.- GESTIONE DEL TERRITORIO E DEL PATRIMONIO
- SETTORE VI: DEMOGRAFICI-CULTURA E SUAP
- SETTORE AUTONOMO POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE- RANDAGISMO

Settore di attività	Servizi/Uffici	Titolare di Posizione Organizzativa	Risorse della dotazione organica assegnate
1 : INNOVAZIONI TECNOLOGICHE - SERVIZI SOCIALI	Servizi Sociali, Rapporti Ambito e Terzo Settore, Ufficio Casa, Innovazioni Tecnologiche, Ufficio Gare e Contratti (supporto informatico)	Istruttore Direttivo Informatico cat. D	n. 2 Assistenti Sociali cat. D

<p>2.RAGIONERIA – PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA- ENTRATE TRIBUTARIE;</p>	<p>Programmazione, Ragioneria, Rapporti Tesoreria Revisore, Partecipate e Bilancio Consolidato, , Economato Provv.to, Beni Mobili e Inventario, Fiscale (Iva-Irap), PEF (parte contabile), Entrate Tributarie (Nuova IMU, TARI e Canone Unico) Contenzioso Tributario</p>	<p>Istruttore Direttivo Amministrativo Contabile cat. D</p>	<p>n. 1 Istruttore direttivo Amministrativo Contabile cat. D  n. 4 Istruttore Amministrativo contabile cat. C (di cui 1 al 50%)  n. 1 Collaboratore Professionale cat. B3</p>
---	---	---	---

<p>3.URBANISTICA- MOBILITA' SOSTENIBILE - IGIENE URBANA - AGRICOLTURA;</p>	<p>Edilizia Privata, SUE, Toponomastica Ecologia/Ambie nte, Bonifica Discariche, Igiene Urbana Rapporti con ARO e ATO, Pianificazione e Assetto del Territorio, Sicurezza sul Lavoro, PEF (parte tecnica), Rapporti con i Borghi, Agricoltura, UMA e GAL- Rilascio patentini funghi e caccia, Trasporto Pubblico Locale</p>	<p>Istruttore Direttivo Tecnico cat. D</p>	<p>n. 2 Istruttori Amministrativi contabili cat. C n. 1 Istruttore Tecnico cat. C</p>
<p>4.AA.GG. - CONTENZIOSO- PERSONALE GIURIDICO - CONTRATTI-- PERSONALE ECONOMICO</p>	<p>AA.GG., Supporto Anticorruzione, - Segreteria Generale - Archivio -Notifiche - Protocollo e Albo, Contenzioso, Personale Giuridico ed Economico, Assicurazioni, Ufficio Contratti</p>	<p>Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D (66,66%)</p>	<p>n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo contabile cat. D n. 1 Istruttore Tecnico Amministrativo cat. C n. 1 Istruttore Amministrativo contabile cat. C (70%) n. 1 Collaboratore Professionale cat. B3 (50%) n. 1 Messo Comunale Notificatore cat. B1 n. 1 Centralinista cat. B1 n. 1 Autista scuolabus/Collaboratore Professionale cat. B3 (35%) n. 1 Commesso cat. A</p>

<p>5.LL.PP.- GESTIONE DEL TERRITORIO E DEL PATRIMONIO</p>	<p>Lavori Pubblici, Espropri, Progettazioni Infrastrutture Viarie, Manutenzioni - Gestione Demanio e Patrimonio, Edilizia Scolastica, Cimitero e Concessioni Cimiteriali, Verde Pubblico e Decoro Urbano, Servizi a Rete (Pubblica Illuminazione, Acqua, Energia Elettrica, Gas, Telefonia), Piano Urbano Mobilità (aspetti tecnici), Protezione Civile (parte tecnica), Tutela del Paesaggio (istruttoria pratiche-rilascio autorizzazione)</p>	<p>Istruttore Amministrativo Tecnico cat. D (50%)      Direttivo</p>	<p>n. 1 Istruttore Tecnico cat. C n. 1 Istruttore Amministrativo Contabile cat. C n. 1 Collaboratore Professionale cat. B3</p>
---	--	--	--

6.DEMOGRAFICI-CULTURA E SUAP	Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, A.I.R.E., Statistica, Turismo, Sport e Tempo Libero, Marketing Territoriale, Urp, Pubblica Istruzione, Servizi Scolastici, Attività Produttive – Commercio, SUAP	Istruttore Direttivo Amministrativo cat. D (83%)	n. 6 Istruttori Amministrativi Contabili cat. C (di cui n. 1 al 30% e n. 1 al 50%) n. 1 Autista Scuolabus/Collaboratore Professionale cat. B3 (al 65%) n. 1 Addetto Amministrativo cat. B
AREA POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	Ufficio Segreteria Comando, Protezione Civile (vigilanza e segnalazioni), Ufficio Amministrativo, Ufficio Verbali e Contenzioso, Polizia Commerciale, Ufficio Viabilità e Sinistri Stradali, Ufficio PG, Ecologia e Edilizia, Randagismo Polizia Locale	Istruttore Direttivo di Vigilanza cat. D (83%)	n. 1 Specialista di Vigilanza cat. D (15%) n.9 Agente Polizia Locale cat. C

La dotazione organica, quale da ultimo prevista con deliberazione di Giunta Comunale n. 54 del 21/03/2023 di approvazione della Programmazione Triennale del Fabbisogno di personale 2023/2025, prevede n. 44 posti come di seguito riportato:

Categoria	Dotazione al 01.01.2023	Di cui vacanti
A	1	
B	7	
C	24	2
D	12	2
Totale	44	4

Al vertice di ogni Settore è posto un titolare di posizione organizzativa. Ai titolari di posizione organizzativa sono attribuite le funzioni dirigenziali di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, come di seguito indicati individuati con decreto sindacale

- SETTORE I: INNOVAZIONI TECNOLOGICHE - SERVIZI SOCIALI dr Ivano BIANCARDI;
- SETTORE II: RAGIONERIA – PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA-ENTRATE TRIBUTARIE dr.ssa Maria Donata LIOTINO;
- SETTORE III: URBANISTICA- MOBILITA' SOSTENIBILE - IGIENE URBANA -AGRICOLTURA ARCH IUNIOR Fedele SPINELLI;
- SETTORE IV: AA.GG. -CONTENZIOSO- PERSONALE GIURIDICO - CONTRATTI-- PERSONALE ECONOMICO DRSSA Principia TUMMOLO;

- SETTORE V: LL.PP.- GESTIONE DEL TERRITORIO E DEL PATRIMONIO ing. Giuseppe PAGANO;
- SETTORE VI: DEMOGRAFICI-CULTURA E SUAP dr.ssa Antonella DEL RE;
- SETTORE AUTONOMO POLIZIA LOCALE dr. Michele CANNITO.

Presso l'Ente è stato in servizio il Segretario Comunale Dr.ssa Maria Concetta DIPACE fino al 28.02.2023.

Il personale del Comune di Cassano delle Murge è stato e non risulta essere attualmente, oggetto di indagini da parte dell'Autorità giudiziaria per fatti di "corruzione" intesa secondo l'ampia accezione della L. n. 190/2012.

La struttura organizzativa è chiamata a svolgere tutti i compiti e le funzioni che l'ordinamento attribuisce a questo.

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del d.lgs. 267/2000 e smi spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici:

- dei servizi alla persona e alla comunità;
- dell'assetto ed utilizzazione del territorio;
- dello sviluppo economico,

salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Inoltre, l'art. 14 del medesimo TUEL, attribuisce al Comune la gestione dei servizi, di competenza statale, elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e di statistica. Le relative funzioni sono esercitate dal sindaco quale "Ufficiale del Governo".

Il comma 27 dell'art. 14 del DL 78/2010 (convertito con modificazioni dalla legge 122/2010), infine, elenca le "funzioni fondamentali". Sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, comma 2, lettera p), della Costituzione:

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

#### 4.2.1. LA VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

Come si evince dalla relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza previste nel PTPCT 2022/2024 pubblicata in "Amministrazione Trasparente-Altri contenuti-Prevenzione della corruzione", le misure sono risultate essere adeguate in relazione al contesto esterno, alle dimensioni dell'Ente e all'assetto organizzativo dello stesso.

Non sono pertanto emersi fattori di potenziale condizionamento del corretto funzionamento dell'Ente.

Si ritiene che le predette considerazioni possano rimanere valide anche in relazione al PTPCT 2023/2025.

#### 5. MAPPATURA DEI PROCESSI

La mappatura dei processi si articola in tre fasi: identificazione; descrizione; rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo), nell'identificare l'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento.

Il risultato della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. I processi sono poi aggregati nelle cosiddette aree di rischio, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le **aree di rischio** possono essere distinte in generali e specifiche:

- a) quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);
- b) quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti "Aree di rischio" per gli enti locali:

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;
4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali. Secondo il PNA, può essere utile prevedere, specie in caso di complessità organizzative, la costituzione di un "gruppo di lavoro" dedicato e interviste agli addetti ai processi onde individuare gli elementi peculiari e i principali flussi.

Secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un "Gruppo di lavoro" composto dai funzionari dell'Ente responsabili dei Settori in cui è articolata la struttura organizzativa.

Data l'approfondita conoscenza da parte di ciascun funzionario dei procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, il Gruppo di lavoro ha potuto enucleare i processi elencati

nelle schede allegate, denominate **“Mappatura dei processi e catalogo dei rischi” (Allegato A)**.

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

## **6. VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, che si sviluppa in *identificazione, analisi e ponderazione*. Identificazione del rischio

L'obiettivo dell'identificazione degli eventi rischiosi è individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

- a) definire l'oggetto di analisi;
- b) utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- c) individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

**a) L'oggetto di analisi:** è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Come già precisato, secondo gli indirizzi del PNA, il RPCT ha costituito e coordinato un “Gruppo di lavoro” composto dai funzionari dell'ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'Ente, il Gruppo di lavoro ha svolto l'analisi per singoli “processi” (senza scomporre gli stessi in “attività”).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), il Gruppo di lavoro si riunirà nel corso del prossimo esercizio (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.

**b) Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, workshop e focus group, confronti con amministrazioni simili (benchmarking), analisi dei casi di corruzione, ecc.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, ha applicato principalmente le metodologie seguenti:

- in primo luogo, la partecipazione degli stessi funzionari responsabili, con conoscenza diretta dei processi e quindi delle relative criticità, al Gruppo di lavoro;
- quindi, i risultati dell'analisi del contesto esterno ed interno;
- le risultanze della mappatura;
- le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta da RPCT e delle attività svolte da altre strutture di controllo interno;
- l'analisi di casi giudiziari e di altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato in altre amministrazioni o enti simili;
- segnalazioni ricevute tramite il whistleblowing o con altre modalità.

**c) L'identificazione dei rischi:** gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un “registro o catalogo dei rischi” dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Il Gruppo di lavoro, costituito e coordinato dal RPCT, composto dai funzionari dell'Ente responsabili delle principali ripartizioni organizzative, che vantano una approfondita conoscenza dei

procedimenti, dei processi e delle attività svolte dal proprio ufficio, ha prodotto il Catalogo dei rischi principali.

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate **“Mappatura dei processi e catalogo dei rischi”**, **Allegato A**. Per ciascun processo è indicato il rischio principale che è stato individuato.

### **6.1. Analisi del rischio**

L'analisi del rischio persegue due obiettivi:

a) comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione;

b) stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

a) I fattori abilitanti: l'analisi intende rilevare i fattori abilitanti la corruzione. Trattasi di fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

b) la stima del livello di rischio: si provvede a stimare il livello di esposizione al rischio di ciascun processo, oggetto dell'analisi. Misurare il grado di rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio.

L'analisi prevede le sub-fasi di:

1. scelta dell'approccio valutativo;

2. definizione dei criteri di valutazione;

3. rilevazione di dati e informazioni;

4. misurazione del livello di esposizione al rischio ed elaborazione di un giudizio sintetico, motivato. In questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto).

Al termine, è calcolato il livello di rischio moltiplicando “probabilità” per “impatto”.

E' di sicura utilità considerare per l'analisi del rischio anche l'individuazione e la comprensione delle cause degli eventi rischiosi, cioè delle circostanze che favoriscono il verificarsi dell'evento.

Tali cause possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

Ad esempio, tenuto naturalmente conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- mancanza di controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti, ma soprattutto efficacemente attuati, strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

#### **6.1.1 Stima del valore della probabilità che il rischio si concretizzi**

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare la "probabilità" che la corruzione si concretizzi sono riportati nelle **schede allegate sub B**.

#### **6.1.2 Stima del valore dell'impatto**

Criteri e valori (o pesi, o punteggi) per stimare "l'impatto" sono riportati nelle **schede allegate sub B**.

### **7. LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO**

Dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla "ponderazione".

In pratica la formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio”.

I singoli rischi ed i relativi processi sono inseriti in una “classifica del livello di rischio”.

Le fasi di processo o i processi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione.

Sono considerate attività in cui è più elevato il rischio corruzione quelle che presentano un “indice di rischio” pari o superiore a 2 indicato come rischio significativo.

La classifica del livello di rischio è riportata nella colonna “Valutazione del rischio” di cui all’allegato A.

## **8. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione. In tale fase si progetta l’attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L’individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili. Le misure possono essere classificate in “general” e “specifiche”.

**Misure generali:** sono misure che intervengono in maniera trasversale sull’intera amministrazione che incidono sul sistema complessivo di prevenzione.

**Misure specifiche:** sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, quindi, incidono su problemi specifici.

L’individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono di ritenersi propedeutiche all’identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

### **8.1 Individuazione e programmazione delle misure**

Il primo step del trattamento del rischio ha l’obiettivo di identificare le misure di prevenzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L’amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi. L’obiettivo è di individuare, per i rischi ritenuti prioritari, l’elenco delle misure di prevenzione abbinate.

Il PNA suggerisce le misure seguenti: controllo; trasparenza; definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento; regolamentazione; semplificazione; formazione; sensibilizzazione e partecipazione; rotazione; segnalazione e protezione; disciplina del conflitto di interessi; regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

In questa fase, il Gruppo di lavoro coordinato dal RPCT, ha individuato misure generali e misure specifiche.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle **schede allegate sub B**. Nelle stesse vengono individuati obiettivi, indicatori, responsabili, tempistiche per ogni misura di prevenzione indicata. Questa parte del PTPCT. diventa contenuto degli obiettivi strategici declinati nel P.E.G./Piano della Performance.

## **9. MISURE GENERALI: ELEMENTI ESSENZIALI**

### **9.1. Il Codice di comportamento**

Il comma 3, dell’art. 54 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di Comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Organismo Indipendente di Valutazione.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

Il Codice di Comportamento del personale dipendente del Comune di Cassano delle Murge è stato approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 158/2013.

#### MISURA GENERALE N. 1

L'Amministrazione intende aggiornare il Codice di comportamento ai contenuti della deliberazione ANAC n. 177/2020.

PROGRAMMAZIONE: il procedimento, normato dall'art. 54 del d.lgs. 165/2001, sarà concluso entro il 31.12.2023.

### 9.2. 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 endoprocedimentali 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 D.P.R n. 62/2013, nonché a quello comunale approvato con delibera di giunta comunale n. 158/2013 e dalla direttiva prot. n. 15998 dell.01.09.2022.

#### MISURA GENERALE N. 2

Nella predisposizione degli atti e/o provvedimenti sarà cura del predisponente inserire la dichiarazione di mancanza di conflitto di interesse prima del conferimento dell'incarico, con previsione di un dovere dell'interessato di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico.

PROGRAMMAZIONE La misura è già attuata.

#### MISURA GENERALE N. 3

Allo scopo di monitorare e rilevare eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, il RPCT aggiorna periodicamente le dichiarazioni rese dai dipendenti. A tale scopo nel 2023 si sottoporrà al personale dipendente un apposito questionario.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata con periodicità annuale.

### **9.3 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 forme 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 quanto previsto dal Regolamento Comunale in corso di adozione e di approvazione da parte Giunta Comunale che individua gli incarichi vietati ai dipendenti comunali nonché i criteri e le procedure di conferimento e di autorizzazione di incarichi extraistituzionali ai dipendenti medesimi.

### **9.4 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali**

Le disposizioni del D. Lgs. n. 39/2013 stabiliscono, in primo luogo, ipotesi di inconferibilità degli incarichi dirigenziali e degli incarichi amministrativi di vertice.

Attraverso lo svolgimento di determinate attività o funzioni possono essere precostituite situazioni favorevoli ad un successivo conferimento di incarichi dirigenziali (attraverso accordi corruttivi per conseguire il vantaggio in maniera illecita). Inoltre il contemporaneo svolgimento di talune attività può inquinare l'imparzialità dell'agire amministrativo. Infine, in caso di condanna penale, anche non definitiva, per determinate categorie di reati il legislatore ha ritenuto, in via precauzionale, di evitare che al soggetto nei cui confronti la sentenza sia stata pronunciata possano essere conferiti incarichi dirigenziali o amministrativi di vertice.

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

Il decreto in esame prevede, inoltre, ipotesi di incompatibilità tra l'incarico dirigenziale e lo svolgimento di incarichi e cariche determinate, di attività professionale o l'assunzione della carica di componente di organo di indirizzo politico. La causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato all'incarico incompatibile.

Ai sensi dell'art 2, secondo comma del D Lgs 39/2013 "al conferimento negli enti locali di incarichi dirigenziali è assimilato quello di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale, nonché di tali incarichi a soggetti con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 110, comma 2, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267. In questo Ente il rispetto del D. Lgs. n. 39/2013 viene attuato richiedendo ai titolari di Posizione Organizzativa l'autocertificazione relativa all'assenza di cause di incompatibilità/inconferibilità (sia all'atto del conferimento dell'incarico sia annualmente ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013). Le dichiarazioni vengono pubblicate in "Amministrazione Trasparente-Personale-Posizioni Organizzative".

#### **MISURA GENERALE N. 4:**

i soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste

dall'ordinamento. Nel corso dell'incarico la dichiarazione dovrà essere presentata annualmente ai sensi dell'art. 20 del D. Lgs. n. 39/2013. L'ufficio Affari Generali provvederà a verificare le dichiarazioni attraverso l'acquisizione del certificato generale del casellario giudiziale.

PROGRAMMAZIONE: la misura è in corso di applicazione.

### **9.5 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 nonché una infungibilità delle P.O. data le caratteristiche specifiche delle stesse e delle competenze e conoscenze richieste, detta rotazione potrebbe causare inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

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.

#### **MISURA GENERALE N. 5:**

Per assicurare un maggior controllo sul procedimento di adozione degli atti, si prevede che i provvedimenti conclusivi rechino un meccanismo di "doppia sottoscrizione" ovvero dovranno essere firmati, a garanzia della correttezza e legittimità, sia da parte del soggetto istruttore della pratica che dal titolare del potere di adozione dell'atto finale. Nel caso di processi informatizzati, valido strumento sarà il mantenimento della tracciabilità delle operazioni da parte dei soggetti intervenuti nella formazione degli stessi processi. Potranno inoltre essere individuate modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività. Potrà essere inoltre proposta una miglior articolazione delle competenze in modo da evitare il fenomeno della "segregazione delle funzioni".

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

### **9.6 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 adottare il relativo provvedimento.

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

#### **MISURA GENERALE N. 6:**

Si prevede l'applicazione, senza indugio, delle disposizioni previste dalle "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria" (deliberazione ANAC n. 215 del 26/3/2019). Si precisa che, negli esercizi precedenti, non si sono verificate situazioni che abbiano reso necessario applicare la rotazione straordinaria.

### **9.7 Regole per la formazione delle commissioni e per l'assegnazione degli uffici**

L'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Coloro che siano stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del Codice penale:

a) non possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture,

c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

d) non possano fare parte delle 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.

Le modalità di conferimento degli incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa sono definite dal Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e dal Regolamento per istituzione-conferimento e revoca della P.O.

I requisiti richiesti dal Regolamento sono conformi a quanto dettato dall'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

#### MISURA GENERALE N. 7/a:

i soggetti incaricati di far parte di commissioni di gara, seggi d'asta, commissioni di concorso e di ogni altro organo deputato ad assegnare sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o vantaggi economici di qualsiasi genere, all'atto della designazione devono rendere, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già applicata.

#### MISURA GENERALE N. 7/b:

i soggetti incaricati di funzioni dirigenziali e di posizione organizzativa che comportano la direzione ed il governo di uffici o servizi, all'atto della designazione, devono rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità previste dall'ordinamento.

L'Ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura è in corso di applicazione da parte del Responsabile del Settore IV già applicata.

### **9.8 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)**

L'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

#### MISURA GENERALE N. 8:

Ogni contraente e appaltatore dell'Ente, all'atto della stipulazione del contratto deve rendere una dichiarazione, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del d.lgs. 165/2001 e s.m.i.

L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

PROGRAMMAZIONE: la misura sarà applicata.

### **9.9 La formazione in tema di anticorruzione**

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

- livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica, legalità, codici di comportamento;
- livello specifico: dedicato al RPCT, ai Responsabili di Area, ai referenti del RPCT e ai funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

#### MISURA GENERALE N. 9:

Si demanda al RPCT il compito di individuare, di concerto con i Responsabili di Settore, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Per l'anno 2023 la formazione verrà erogata ai dipendenti in modalità on-line: a tal fine l'Ente si avvarrà di una ditta specializzata.

Saranno trattati in modo esauriente e comprensibile, il 'Sistema anticorruzione delineato dalla L. n. 190/2012, il 'Sistema della trasparenza' delineato dal D. Lgs. n. 33/2013 e il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Per i Responsabili di Settore e il RPCT verranno approfondite le tematiche relative rischi corruttivi e le specifiche misure di prevenzione da attuare all'interno delle principali aree organizzative dell'Ente.

PROGRAMMAZIONE: per l'anno 2023 la misura dovrà essere attuata entro il 31.12.2023.

#### **9.9.1. Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)**

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla

legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie: la tutela dell'anonimato; il divieto di discriminazione; la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

#### MISURA GENERALE N. 10:

L'Ente si è dotato di una pec, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le segnalazioni anonime sono inviate alla pec:

whistleblower.comunecassanodellemurge@pec.rupar.puglia.it

Le relative istruzioni saranno pubblicate in "Amministrazione Trasparente", "Altri contenuti", "Prevenzione della corruzione".

Ad oggi non è pervenuta alcuna segnalazione.

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata ed è in corso di perfezionamento

## **10. ALTRE MISURE GENERALI**

### **10.1 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione**

#### MISURA GENERALE N. 11:

Sistematicamente, in tutti i contratti da stipulare dall'Ente si prevede l'esclusione del ricorso all'arbitrato (esclusione della clausola compromissoria ai sensi dell'art. 209, comma 2, D. Lgs. 50/2016 e smi).

PROGRAMMAZIONE: la misura è già attuata.

### **10.2 Patti di Integrità e Protocolli di legalità**

Patti d'integrità e Protocolli di legalità recano un complesso di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario per la partecipazione ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare. Permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

Si tratta quindi di un complesso di "regole di comportamento" finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

Il comma 17 dell'art. 1 della legge n. 190/2012 e smi stabilisce che le stazioni appaltanti possano prevedere "negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità [costituisca] causa di esclusione dalla gara".

#### MISURA GENERALE N. 12:

Con il presente Piano viene approvato lo schema di **Patto d'integrità - allegato C.**

La sottoscrizione del Patto d'integrità verrà imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al contratto d'appalto.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata entro il 31.12.2023.

### **10.3 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti**

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

#### MISURA GENERALE N. 13:

Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti è attivato nell'ambito del sistema dei controlli interni dell'Ente.

## **11. LA TRASPARENZA**

### **11.1 La trasparenza e l'accesso civico**

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge n. 190/2012.

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

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

Il comma 1, dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, prevede: "L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione" (**accesso civico semplice**).

Il comma 2, dello stesso art. 5, recita: "Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013 (**accesso civico generalizzato**).

### **11.2 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso**

L'Autorità suggerisce l'adozione, anche nella forma di un regolamento, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle diverse tipologie di accesso.

La disciplina regolamentare dovrebbe prevedere: una parte dedicata alla disciplina dell'accesso documentale di cui alla legge n. 241/1990; una seconda parte dedicata alla disciplina dell'accesso civico "semplice" connesso agli obblighi di pubblicazione; una terza parte sull'accesso generalizzato.

L'Autorità propone il **Registro delle richieste di accesso** da istituire presso ogni amministrazione.

Il registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in "amministrazione trasparente", "altri contenuti – accesso civico".

In attuazione di tali indirizzi dell'ANAC, questa Amministrazione si propone con il presente Piano di istituire il Registro delle domande di accesso civico.

#### MISURA GENERALE N. 14:

consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione.

Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

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

I dipendenti dovranno essere appositamente formati sul contenuto e sulle modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

PROGRAMMAZIONE: la misura verrà attuata nel 2023 con l'istituzione del registro delle richieste di accesso civico, con l'aggiornamento della sezione informativa e con la pubblicazione del registro. Di fatto un registro delle domande di accesso è già conservato presso il settore AA.GG. ma la relativa 'istituzione' non è mai stata formalizzata dall'Ente con apposito atto deliberativo della Giunta comunale.

#### **11.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione**

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente". Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le schede allegate denominate **Allegato D – Elenco obblighi di trasparenza – Aggiornamento 2023** ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Nel documento allegato è individuato l'ufficio responsabile delle pubblicazioni previste nelle altre colonne.

Le tabelle, organizzate in colonne, recano i dati seguenti:

<b>COLONNA</b>	<b>CONTENUTO</b>
	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC)
(*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
	Organo/Ufficio che fa il provvedimento o produce i documenti/dati

(**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella 5^ colonna secondo la periodicità prevista nella 6^
------	--

**(\*) Nota ai dati :**

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione Trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro trenta giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

**(\*\*) Nota ai dati :**

L'art. 43, comma 3, del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge". I responsabili della trasmissione dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna 7.

I responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati.

**11.4 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione**

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. n. 33/2013, sono i Responsabili dei settori/uffici indicati espressamente.

A conferma di quanto previsto nel PTPCT 2022/2024, nel presente Piano vengono confermati nella struttura deputata alla pubblicazione di tutti i dati e le informazioni in "Amministrazione Trasparente". Pertanto i Responsabili di Settore competente all'adozione dell'atto/provedimento o di quello che detiene il documento/dati oggetto di pubblicazione, avrà cura di inviarli tempestivamente al Responsabile competente per la pubblicazione nella relativa sezione di Amministrazione Trasparente.

Coordinati dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, i Referenti, componenti del Gruppo di Lavoro, unitamente all'ufficio supporto anticorruzione gestiranno le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Referenti Anticorruzione, componenti il Gruppo di Lavoro; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), all'Autorità Nazionale

Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Nell'ambito del ciclo di gestione della performance sono definiti obiettivi, indicatori e puntuali criteri di monitoraggio e valutazione degli obblighi di pubblicazione e trasparenza.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal Regolamento sui Controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione di Consiglio Comunale n. 4 del 05.02.2013.

L'Ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

Le limitate risorse dell'Ente non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati.

Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'Ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

### **11.5 La pubblicazione di dati ulteriori**

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo Ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici indicati possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

## **12 IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE**

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio";
- è ripartito in due "sotto-fasi": 1- il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio; 2- il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente è svolto in autonomia dal RPCT.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

## **13. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Il Segretario Comunale drssa Maria Concetta DIPACE è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT) con decreto sindacale n. 40 del 31.05.2022.

## **14. REFERENTI DEL RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE**

Per i settori di competenza in cui è articolata la struttura organizzativa dell'Ente, i Referenti sono indicati nei Titolari di Posizione Organizzativa nominati dal Sindaco:

SETTORE I: INNOVAZIONI TECNOLOGICHE - SERVIZI SOCIALI dr Ivano BIANCARDI

- SETTORE II: RAGIONERIA – PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA-ENTRATE TRIBUTARIE- DRSSA Maria Donata LIOTINO;
- SETTORE III: URBANISTICA- MOBILITA' SOSTENIBILE - IGIENE URBANA -AGRICOLTURA ARCH IUNIOR Fedele SPINELLI;
- SETTORE IV: AA.GG. -CONTENZIOSO- PERSONALE GIURIDICO - CONTRATTI-- PERSONALE ECONOMICO DRSSA Principia TUMMOLO;
- SETTORE V: LL.PP.- GESTIONE DEL TERRITORIO E DEL PATRIMONIO ing.. Giuseppe PAGANO;
- SETTORE VI: DEMOGRAFICI-CULTURA E SUAP dr.ssa Antonella DEL RE;
- SETTORE AUTONOMO POLIZIA LOCALE dr Michele CANNITO

**ALLEGATO A** - MAPPATURA E CATALOGO DEI RISCHI

**ALLEGATO B** - SCHEDE DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO – INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

**ALLEGATO C** - PATTO DI INTEGRITA'

**ALLEGATO D** – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA;

**ALLEGATO E** - TAVOLA DI RICOGNIZIONE ELABORATA AI SENSI DELLE LINEE GUIDA ANAC n. 02.02.2022 E E D.M. 30.06.2022, N. 132.

**ALLEGATO F** – MAPPATURA DEI PROCESSI

**ALLEGATO A) MAPPATURA E CATALOGO DEI RISCHI**  
**DGC N. 56 del 23.03.2023**

Settore	Ufficio /Servizio	Procedimento "a rischio"	Fase del procedimento	Descrizione del rischio	valutazione del rischio
AFFARI GENERALI -GESTIONE RISORSE UMANE	UFFICIO PERSONALE	CONCORSO PUBBLICO	INIZIATIVA: Predisposizione e pubblicazione del Bando	AG.11.1. 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.	12
AFFARI GENERALI- GESTIONE RISORSE UMANE	UFFICIO PERSONALE	CONCORSO PUBBLICO	ISTRUTTORIA II : Ammissione candidati	AG.11.3. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.	12
AFFARI GENERALI -GESTIONE RISORSE UMANE	UFFICIO PERSONALE	PROCEDURA DISCIPLINARE	INIZIATIVA: Rilevazione della negligenza operata dal lavoratore	AG.12.1. Segnalazioni improprie o meramente ritorsive	10
TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEL SETTORE	GARE D'APPALTO PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (PROCEDURE APERTE E RISTRETTE)	ISTRUTTORIA: convocazione commissione; apertura offerte; valutazione offerte; verbali di gara; verifica dati dichiarati; autocertificazione tracciabilità - DURC	AC.04.4 - Disomogeneità nella valutazione delle offerte	9
TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEI SETTORI	AFFIDAMENTO DIRETTO PER IMPORTI da 40.000 EURO ALLE SOGLIE COMUNITARIE (LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)	ISTRUTTORIA: predisposizione atti della procedura di affidamento (lettera invito e relativi allegati); individuazione degli operatori economici da invitare anche tramite indagine di mercato; comparazione/valutazione offerte; verifica dati dichiarati; autocertificazione tracciabilità - DURC	AC.06.02 - Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	9

TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEI SETTORI	PROCEDURE NEGOZIATE (LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)	INIZIATIVA: iniziativa d'ufficio in base alle esigenze e alla relativa programmazione	AC.07.01 1- Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente; 2 - Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	9
---------------	--------------------------------------	---	---	--	---

TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEI SETTORI	PROCEDURE NEGOZIATE (LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)	ISTRUTTORIA: predisposizione atti di gara, con eventuale pubblicazione avviso di gara per individuazione operatori economici da invitare;	AC.07.02 - Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	9
TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEI SETTORI	PROCEDURE NEGOZIATE (LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)	DECISORIA: approvazione atti di gara; nomina commissione di gara	AC.07.03 - nomina componenti commissione in contrasto con le norme in materia di conflitto di interessi/incompatibilità	9
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	ENTRATA DERIVANTE DA CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE PERMESSO DI COSTRUIRE /DIA SOSTITUTIVA / SCIA / ATTIVITA' LIBERA / TITOLI IN SANATORIA (OBLAZIONE)	ISTRUTTORIA: dopo istruttoria tecnica, acquisizione pareri di uffici comunali o enti diversi, richiesta completamento documentazione carente, avvenuta integrazione, approvazione Commissione Edilizia, si procede al calcolo del contributo dovuto oppure alla verifica dell'eventuale esenzione	AT.EP.11.3 Disomogeneità delle valutazioni	9
DEMOGRAFICI - TURISMO - CULTURA - P.I. - COMMERCIO E SUAP	UFFICI CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO	CONCESSIONE CONTRIBUTI PER INIZIATIVE ALLE ASSOCIAZIONI CULTURALI, SPORTIVE O DI ALTRO GENERE	DECISORIA: formalizzazione e adozione atto (delibera di Giunta + determina di impegno e liquidazione)	AG.02.4.Riconoscimento importo superiore alla necessità	9
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	DECISORIA: formalizzazione e adozione atto	AT.EP.05.7 Non rispetto delle scadenze temporali	6
TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEI SETTORI	GARE D'APPALTO PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (PROCEDURE APERTE E RISTRETTE)	INIZIATIVA: iniziativa d'ufficio in base alle esigenze e alla relativa programmazione	AC.04.01 Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficacia/efficacia/economicità ma alla volontà di	6

TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEI SETTORI	GARE D'APPALTO PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (PROCEDURE APERTE E RISTRETTE)	ISTRUTTORIA: predisposizione atti di gara; acquisizione CIG; proposta di determina a contrarre	AC.04.02 1 - Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente; 2 - Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata; 3 - Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	6
---------------	--------------------------------------	---	--	--	---

TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEI SETTORI	GARE D'APPALTO PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (PROCEDURE APERTE E RISTRETTE)	DECISORIA: approvazione atti di gara; nomina commissione di gara	AC.04.03 Nomina componenti commissione in contrasto con le norme in materia di conflitto di interessi/incompatibilità	6
TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEI SETTORI	AFFIDAMENTO DIRETTO PER IMPORTI da 40.000 EURO ALLE SOGLIE COMUNITARIE (LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)	INIZIATIVA: iniziativa d'ufficio in base alle esigenze e alla relativa programmazione	AC.06.02 - 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	6
TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEI SETTORI	AFFIDAMENTO DIRETTO PER IMPORTI da 40.000 EURO ALLE SOGLIE COMUNITARIE (LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)	ISTRUTTORIA: predisposizione atti della procedura di affidamento (lettera invito e relativi allegati); individuazione degli operatori economici da invitare anche tramite indagine di mercato; comparazione/valutazione offerte; verifica dati dichiarati; autocertificazione tracciabilità - DURC	AC.06.03 - Disomogeneità nella valutazione delle offerte	6
TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEI SETTORI	PROCEDURE NEGOZIATE (LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)	ISTRUTTORIA: convocazione commissione; apertura offerte; valutazione offerte; verbali di gara; verifica dati dichiarati; autocertificazione tracciabilità - DURC	AC.07.04 - Disomogeneità nella valutazione delle offerte	6

TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEI SETTORI	INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI ART. 7, COMMA, 6 D.LGS. 165/2001; ART. 110, COMMA, 6 D.LGS. 267/2000; ART. 53 D.LGS. 165/2001; REGOLAMENTO COMUNALE PER CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI	INIZIATIVA: d'ufficio in base alle esigenze, nel rispetto del limite massimo previsto in delibera consiliare e dello specifico stanziamento di spesa	AC.12.1 - Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	6
TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEI SETTORI	INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI ART. 7, COMMA, 6 D.LGS. 165/2001; ART. 110, COMMA, 6 D.LGS. 267/2000; ART. 53 D.LGS. 165/2001; REGOLAMENTO COMUNALE PER CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI	ISTRUTTORIA: verifica presupposti per l'affidamento dell'incarico, proposta di eventuale avviso di selezione, eventuale valutazione comparativa curricula (ammissione), eventuale colloquio candidati, proposta di determina affidamento	AC.12.2 - Mancata verifica delle situazioni di incompatibilità/conflicto di interessi in capo agli eventuali commissari e ai candidati (per tutte le fasi dell'istruttoria)	6
LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONI-PATRIMONIO	LOCAZIONE BENI PATRIMONIO COMUNALE DISPONIBILE	ISTRUTTORIA: stima affitto; formulazione bando; individuazione conduttore; verifica requisiti; formulazione e contratto affitto	AT.PM.03.3 Disomogeneità delle valutazioni	6

LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONI-PATRIMONIO	ALIENAZIONE PATRIMONIO COMUNALE DISPONIBILE	ISTRUTTORIA: stima affitto; formulazione bando; individuazione assegnatario; verifica requisiti; formulazione e contratto c/v	AT.PM.04.4 Disomogeneità delle valutazioni	6
CULTURA	UFFICI CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO	CONCESSIONE CONTRIBUTI PER INIZIATIVE ALLE ASSOCIAZIONI CULTURALI, SPORTIVE O DI ALTRO GENERE	DECISORIA: Adozione piano riparto Giunta e determina impegno e liquidazione di spesa	AG.01.7.Riconoscimento importo superiore alle necessità	6
CULTURA	UFFICI CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO	CONCESSIONE CONTRIBUTI PER INIZIATIVE ALLE ASSOCIAZIONI CULTURALI, SPORTIVE O DI ALTRO GENERE	ISTRUTTORIA: verifica stanziamento di bilancio; valutazione requisiti; inserimento argomento di Giunta	AG.02.2.Pressioni indebite	6
CULTURA	UFFICIO SPORT E TEMPO LIBERO	CONCESSIONI IMPIANTI SPORTIVI IN CONVENZIONE	INIZIATIVA: avviso pubblico di manifestazione di interesse alla gestione	AG.04.1.Indentificazione dei soggetti qualificati alla gestione	6
CULTURA	UFFICIO SPORT E TEMPO LIBERO	CONCESSIONI IMPIANTI SPORTIVI IN CONVENZIONE	ISTRUTTORIA I: Esame istanze presentate; verifica dei requisiti; assegnazione di punteggi nel caso di più istanze presentate per un unico impianto; quantificazione del contributo	AG.04.2.Errata assegnazione dei punteggi per la selezione del concessionario	6

CULTURA	UFFICIO SPORT E TEMPO LIBERO	CONCESSIONI IMPIANTI SPORTIVI IN CONVENZIONE	ISTRUTTORIA II: Esame istanze presentate; verifica dei requisiti; assegnazione di punteggi nel caso di più istanze presentate per un unico impianto; quantificazione del contributo	AG.04.3. attribuzione di vantaggi economici in misura superiore alla necessità	6
CULTURA	UFFICI ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTI SCOLASTICI E REFEZIONE	ENTRATE DA SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE	ISTRUTTORIA I: quantificazione della tariffa e comunicazione al richiedente	AG.05.2. Quantificazione impropria o scorretta	6
AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO	UFFICIO CONTRATTI E CONTENZIOSO	UFFICIO CONTRATTI E CONTENZIOSO	INIZIATIVA: decisione dell'Ente	AG.10.1. opportunità di adire / resistere in giudizio	6
AFFARI GENERALI - GESTIONE RISORSE UMANE	UFFICIO PERSONALE	CONCORSO PUBBLICO	ISTRUTTORIA I : Nomina Commissione	AG.11.2. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	6
AFFARI GENERALI - GESTIONE RISORSE UMANE	UFFICIO PERSONALE	CONCORSO PUBBLICO	DECISORIA : Selezione Candidati	AG.13.2. Selezione finalizzata a favorire candidati privi di requisiti	6
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	PERMESSO DI COSTRUIRE	ISTRUTTORIA: esame Commissione edilizia	AT.EP.01.5 Disomogeneità delle valutazioni	4
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	PERMESSO DI COSTRUIRE	ISTRUTTORIA: esame Commissione edilizia	AT.EP.01.6 Non rispetto delle scadenze temporali	4
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	PERMESSO DI COSTRUIRE	DECISORIA: formalizzazione e adozione atto	AT.EP.01.7 Non rispetto delle scadenze temporali	4

GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	PERMESSO DI COSTRUIRE IN SANATORIA	ISTRUTTORIA: esame Commissione edilizia	AT.EP.02.5 Disomogeneità delle valutazioni	4
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	PERMESSO DI COSTRUIRE IN SANATORIA	ISTRUTTORIA: esame Commissione edilizia	AT.EP.02.6 Non rispetto delle scadenze temporali	4
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	PERMESSO DI COSTRUIRE IN SANATORIA	DECISORIA: formalizzazione e adozione atto	AT.EP.02.7 Non rispetto delle scadenze temporali	4
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	VIGILANZA SU ATTIVITA' URBANISTICO-EDILIZIA - GESTIONE ABUSI EDILIZI	DECISORIA: eventuale ordinanza del Sindaco per sequestro amministrativo del cantiere	AT.EP.07.7 Non rispetto delle scadenze temporali	4
TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEI SETTORI	AFFIDAMENTI DIRETTO PER IMPORTI INFERIORI A 40.000 EURO (LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)	INIZIATIVA: iniziativa d'ufficio in base alle esigenze e alla relativa programmazione	AC.05.01 - Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	4

TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEI SETTORI	AFFIDAMENTI DIRETTO PER IMPORTI INFERIORI A 40.000 EURO (LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)	ISTRUTTORIA: predisposizione richiesta di offerta e relativi allegati; acquisizione CIG; autocertificazione tracciabilità - DURC; verifica dati dichiarati; proposta di determina di affidamento	AC.05.02 - Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	4
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	INCASSO SANZIONI CODICE DELLA STRADA ELEVATE A STRANIERI	INIZIATIVA: rilievo infrazione stradale a straniero	APL.17.1 mancata contestazione dell'irregolarità	4
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	INCASSO SANZIONI CODICE DELLA STRADA ELEVATE A STRANIERI	ISTRUTTORIA: presa in carico, valutazione, eventuale rigetto	APL.17.2 mancata contestazione della violazione	4
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	INCASSO SANZIONI CODICE DELLA STRADA ELEVATE A STRANIERI	DECISORIA: rilascio/diniego autorizzazione	APL.17.3 deliberata incompletezza o erronea compilazione del verbale	4
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	ENTRATA DERIVANTE DA CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE PERMESSO DI COSTRUIRE /DIA SOSTITUTIVA / SCIA / ATTIVITA' LIBERA / TITOLI IN SANATORIA (OBLAZIONE)	DECISORIA: formalizzazione e adozione atto	AT.EP.11.4 Non rispetto delle scadenze temporali	4
LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONI-PATRIMONIO	CONCESSIONE STRUTTURE APPARTENENTI AL PATRIMONIO COMUNALE INDISPENSABILE (PARTE TECNICA; LA PARTE AMM.VA E' AFFIDATA ALL'AREA AFFARI GENERALI)	ISTRUTTORIA: assistenza all'Area Affari Generali alla formulazione bando, all'indicazione canone ricognitorio, all'individuazione concessionario, alla formulazione concessione	AT.PM.02.4 Disomogeneità delle valutazioni	4
DEMOGRAFICI - TURISMO - CULTURA - P.I. - COMMERCIO E SUAP	UFFICI CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO	CONCESSIONE CONTRIBUTI PER INIZIATIVE ALLE ASSOCIAZIONI CULTURALI, SPORTIVE O DI ALTRO GENERE	ISTRUTTORIA: verifica stanziamento di bilancio; valutazione requisiti; inserimento argomento di Giunta	AG.02.3.Opportunità del contributo	4

DEMOGRAFICI - TURISMO - CULTURA - P.I. - COMMERCIO E SUAP	UFFICIO SPORT E TEMPO LIBERO	CONCESSIONE TEMPORANEA USO PALESTRE AD ASSOCIAZIONI SPORTIVE E TERZI PER ATTIVITA'	ISTRUTTORIA: verifica richiesta e disponibilità del locale in base al calendario annuale, predisposto con l'assessore competente	AG.03.2.Favoritismi nelle assegnazioni delle strutture	4
DEMOGRAFICI - TURISMO - CULTURA - P.I. - COMMERCIO E SUAP	UFFICI CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO	CONCESSIONE PATROCINIO	ISTRUTTORIA I: valutazione requisiti; inserimento argomento di Giunta	AG.06.2.Pressioni indebite	4
DEMOGRAFICI - TURISMO - CULTURA - P.I. - COMMERCIO E SUAP	UFFICI CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO	CONCESSIONE PATROCINIO	ISTRUTTORIA II: valutazione requisiti; inserimento argomento di Giunta	AG.06.3.Opportunità concessione patrocinio	4

AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO	UFFICIO CONTRATTI E CONTENZIOSO	UFFICIO CONTRATTI E CONTENZIOSO	ISTRUTTORIA I : conferimento mandato di rappresentanza legale a cura del Sindaco (art. 50 D.Lgs. 267/2000 TUEL) sulla scorta dell'istruttoria tecnica svolta dall'Ufficio (artt. 4 e 17 del D.Lgs. 50/2016 Codice degli Appalti): individuazione professionista, acquisizione preventivo di spesa, acquisizione dichiarazioni sostitutive atto notorio relative al possesso dei requisiti previsti per il conferimento dell'incarico e verifica delle stesse, elaborazione disciplinare di incarico, determinazione di approvazione schema disciplinare e impegno di spesa	AG.10.2. favorire un professionista a discapito di altri	4
AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO	UFFICIO CONTRATTI E CONTENZIOSO	UFFICIO CONTRATTI E CONTENZIOSO	ISTRUTTORIA II : conferimento mandato di rappresentanza legale a cura del Sindaco (art. 50 D.Lgs. 267/2000 TUEL) sulla scorta dell'istruttoria tecnica svolta dall'Ufficio (artt. 4 e 17 del D.Lgs. 50/2016 Codice degli Appalti): individuazione professionista, acquisizione preventivo di spesa, acquisizione dichiarazioni sostitutive atto notorio relative al possesso dei requisiti previsti per il conferimento dell'incarico e verifica delle stesse, elaborazione disciplinare di incarico, determinazione di approvazione schema disciplinare e impegno di spesa	AG.10.3. favorire il professionista incaricato in termini di compenso	4

AFFARI GENERALI - GESTIONE RISORSE UMANE	UFFICIO PERSONALE	CONCORSO PUBBLICO	ISTRUTTORIA III : Espletamento prove	AG.11.4. Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della cogenza della regola dell'anonimato per la prova scritta	4
AFFARI GENERALI - GESTIONE RISORSE UMANE	UFFICIO PERSONALE	PROCEDURA DISCIPLINARE	ISTRUTTORIA II : Procedura istruttoria prevista dagli istituti contrattuali	AG.12.3. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	4

AFFARI GENERALI - GESTIONE RISORSE UMANE	UFFICIO PERSONALE	PROCEDURA DISCIPLINARE	DECISORIA : Irrogazione della sanzione	AG.12.4. Inosservanza delle regole proceduralia garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	4
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	PERMESSO DI COSTRUIRE	ISTRUTTORIA: istruttoria tecnica; pareri di uffici comunali o enti diversi; richiesta completamento documentazione carente	AT.EP.01.3 Disomogeneità delle valutazioni	3
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	PERMESSO DI COSTRUIRE	ISTRUTTORIA: istruttoria tecnica; pareri di uffici comunali o enti diversi; richiesta completamento documentazione carente	AT.EP.01.4 Non rispetto delle scadenze temporali	3
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	PERMESSO DI COSTRUIRE IN SANATORIA	ISTRUTTORIA: istruttoria tecnica; pareri di uffici comunali o enti diversi; richiesta completamento documentazione carente	AT.EP.02.3 Disomogeneità delle valutazioni	3
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	PERMESSO DI COSTRUIRE IN SANATORIA	ISTRUTTORIA: istruttoria tecnica; pareri di uffici comunali o enti diversi; richiesta completamento documentazione carente	AT.EP.02.4 Non rispetto delle scadenze temporali	3
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	INIZIATIVA: avvio del procedimento; richiesta completamento documentazione carente	AT.EP.05.1 Disomogeneità delle valutazioni	3
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	INIZIATIVA: avvio del procedimento; richiesta completamento documentazione carente	AT.EP.05.2 Non rispetto delle scadenze temporali	3
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	ISTRUTTORIA: Esame della Commissione locale per il paesaggio	AT.EP.05.3 Disomogeneità delle valutazioni	3
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	ISTRUTTORIA: Esame della Commissione locale per il paesaggio	AT.EP.05.4 Non rispetto delle scadenze temporali	3

GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	ISTRUTTORIA: Esame della Commissione locale per il paesaggio	AT.EP.05.5 Influenza del procedimento edilizio su quello paesaggistico	3
----------------------------	---	---------------------------------	--	--	---

GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	ISTRUTTORIA: parere Soprintendenza	AT.EP.05.6 Non rispetto delle scadenze temporali	3
LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONI-PATRIMONIO	SUBAPPALTO - AUTORIZ. AL SUBAPPALTO DI PARTE DI OPERE O LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SUP. 100.000 EURO	ISTRUTTORIA: verifica dei dati dichiarati e contratto di subappalto	AT.LP.01.1 Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	3
LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONI-PATRIMONIO	SUBAPPALTO - AUTORIZ. AL SUBAPPALTO DI PARTE DI OPERE O LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SUP. 100.000 EURO	DECISORIA: determina di autorizzazione al subappalto	AT.LP.01.2 Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	3
LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONI-PATRIMONIO	SUBAPPALTO - AUTORIZ. AL SUBAPPALTO DI PARTE DI OPERE O LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INF. A 100.000 EURO	ISTRUTTORIA: verifica dei dati dichiarati e contratto di subappalto	AT.LP.02.1 Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	3
LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONI-PATRIMONIO	SUBAPPALTO - AUTORIZ. AL SUBAPPALTO DI PARTE DI OPERE O LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INF. A 100.000 EURO	DECISORIA: determina di autorizzazione al subappalto	AT.LP.02.2 Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	3
TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEI SETTORI	AFFIDAMENTO DIRETTO PER IMPORTI da 40.000 EURO ALLE SOGLIE COMUNITARIE (LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)	DECISORIA: adozione determina di affidamento; stand still; contratto; liquidazione corrispettivi	AC.06.04 - Assenza di un piano dei controlli	3
TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEI SETTORI	LIQUIDAZIONE SPESE	ISTRUTTORIA: verifiche fiscali amministrative e sulla corretta esecuzione dei lavori/forniture	AC.09 .02 - mancata o inadeguata esecuzione dei controlli e delle verifiche	3
TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEI SETTORI	LIQUIDAZIONE SPESE	DECISORIA: emissione provvedimento di liquidazione	AC.09.03 - mancato rispetto dei termini di pagamento o pagamento indebito	3
TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEI SETTORI	RECUPERO COATTIVO ENTRATE PATRIMONIALI	ISTRUTTORIA: verifiche sui pagamenti	AC.10.02 - mancata o errata esecuzione dei controlli e delle verifiche	3
TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEI SETTORI	RECUPERO COATTIVO ENTRATE PATRIMONIALI	DECISORIA: emissione a ruolo	AC.10.03 - mancata o parziale emissione del ruolo coattivo	3

TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEI SETTORI	INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI ART. 7, COMMA, 6 D.LGS. 165/2001; ART. 110, COMMA, 6 D.LGS. 267/2000; ART. 53 D.LGS. 165/2001; REGOLAMENTO COMUNALE PER CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI	ISTRUTTORIA: verifica presupposti per l'affidamento dell'incarico, proposta di eventuale avviso di selezione, eventuale valutazione comparativa curricula (ammissione), eventuale colloquio candidati, proposta di determina affidamento	AC.12.3 - Disomogeneità nella valutazione delle domande di partecipazione in caso di procedura comparativa (per tutte le fasi dell'istruttoria)	3
TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEI SETTORI	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	ISTRUTTORIA: verifica corretta esecuzione contratto	AC.08.02 - mancata o inadeguata esecuzione dei controlli e delle verifiche	3
TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEI SETTORI	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	DECISORIA: omissione dei controlli o emissione del provvedimento non conforme	AC.08.03 - omissioni o errori sulle verifiche	3
LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONI-PATRIMONIO	CONCESSIONE STRUTTURE APPARTENENTI AL PATRIMONIO COMUNALE INDISPENSABILE (PARTE TECNICA; LA PARTE AMM.VA E' AFFIDATA ALL'AREA AFFARI GENERALI)	ISTRUTTORIA: assistenza all'Area Affari Generali alla formulazione bando, all'indicazione canone ricognitorio, all'individuazione concessionario, alla formulazione concessione	AT.PM.02.2 Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	3
LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONI-PATRIMONIO	LOCAZIONE BENI PATRIMONIO COMUNALE DISPONIBILE	ISTRUTTORIA: stima affitto; formulazione bando; individuazione conduttore; verifica requisiti; formulazione e contratto affitto	AT.PM.03.1 Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	3
LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONI-PATRIMONIO	ALIENAZIONE PATRIMONIO COMUNALE DISPONIBILE	ISTRUTTORIA: stima affitto; formulazione bando; individuazione assegnatario; verifica requisiti; formulazione e contratto c/v	AT.PM.04.2 Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	3
DEMOGRAFICI - TURISMO – CULTURA – P.I. – COMMERCIO E SUAP	UFFICI, CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO	CONCESSIONE CONTRIBUTI PER ATTIVITA' ORDINARIA AD ASSOCIAZIONI CULTURALI, SPORTIVE O DI ALTRO GENERE	INIZIATIVA: I. invio lettera promemoria a tutte le associazioni del territorio a inizio anno 2. presentazione istanza entro termine di Regolamento	AG.01.1.Poca pubblicità dell'opportunità	3
DEMOGRAFICI - TURISMO – CULTURA – P.I. – COMMERCIO E SUAP	UFFICI CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO	CONCESSIONE CONTRIBUTI PER ATTIVITA' ORDINARIA AD ASSOCIAZIONI CULTURALI, SPORTIVE O DI ALTRO GENERE	INIZIATIVA II. invio lettera promemoria a tutte le associazioni del territorio a inizio anno 2. presentazione istanza entro termine di Regolamento	AG.01.2.Individuazione soggetti beneficiari	3

DEMOGRAFICI - TURISMO – CULTURA – P.I. – COMMERCIO E SUAP	UFFICI ULTRA, SPORT E TEMPO LIBERO	CONCESSIONE CONTRIBUTI PER ATTIVITA' ORDINARIA AD ASSOCIAZIONI CULTURALI, SPORTIVE O DI ALTRO GENERE	INIZIATIVA III: Istanza di contributo	AG.01.3.Inesattezze nella presa in carico della domanda (es. assenza di ordine cronologico)	3
---	--	--	--	--	---

DEMOGRAFICI - TURISMO – CULTURA – P.I. – COMMERCIO E SUAP	UFFICI CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO	CONCESSIONE CONTRIBUTI PER ATTIVITA' ORDINARIA AD ASSOCIAZIONI CULTURALI, SPORTIVE O DI ALTRO GENERE	ISTRUTTORIA I: verifica stanziamento di bilancio; valutazione requisiti; applicazione punteggi; inserimento argomento di Giunta	AG.01.5.Errata valutazione dei requisiti	3
DEMOGRAFICI - TURISMO – CULTURA – P.I. – COMMERCIO E SUAP	UFFICI CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO	CONCESSIONE CONTRIBUTI PER INIZIATIVE ALLE ASSOCIAZIONI CULTURALI, SPORTIVE O DI ALTRO GENERE	ISTRUTTORIA II: verifica stanziamento di bilancio; valutazione requisiti; applicazione punteggi; inserimento argomento di Giunta	AG.01.6.Errata applicazione dei criteri di quantificazione/riparto	3
DEMOGRAFICI - TURISMO – CULTURA – P.I. – COMMERCIO E SUAP	UFFICI CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO	CONCESSIONE CONTRIBUTI PER INIZIATIVE ALLE ASSOCIAZIONI CULTURALI, SPORTIVE O DI ALTRO GENERE	INIZIATIVA: istanza di contributo	AG.02.1.Inesattezze nella presa in carico della domanda (es. assenza di ordine cronologico)	3
DEMOGRAFICI - TURISMO – CULTURA – P.I. – COMMERCIO E SUAP	UFFICIO SPORT E TEMPO LIBERO	CONCESSIONE TEMPORANEA USO PALESTRE AD ASSOCIAZIONI SPORTIVE E TERZI PER ATTIVITA'	INIZIATIVA: istanza di utilizzo/variazione	AG.03.1.Inesattezze nella presa in carico della domanda (es. assenza di ordine cronologico)	3
DEMOGRAFICI - TURISMO – CULTURA – P.I. – COMMERCIO E SUAP	UFFICI ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTI SCOLASTICI E REFEZIONE SCOLASTICA	ENTRATE DA SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE	INIZIATIVA: istanza di utilizzo di un servizio a domanda individuale: scuolabus, mensa scolastica, impianti sportivi	AG.05.1.Inesattezze nella presa in carico della domanda (es. assenza di ordine cronologico)	3
DEMOGRAFICI - TURISMO – CULTURA – P.I. – COMMERCIO E SUAP	UFFICI SEGRETERIA GENERALE, CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO	CONCESSIONE PATROCINIO	INIZIATIVA: istanza	AG.06.1.Inesattezze nella presa in carico della domanda (es. assenza di ordine cronologico)	3
DEMOGRAFICI - TURISMO – CULTURA – P.I. – COMMERCIO E SUAP	UFFICIO TRASPORTI SCOLASTICI	ISCRIZIONE AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	INIZIATIVA: istanza utilizzo servizio	AG.07.1.Inesattezze nella presa in carico della domanda (es. assenza di ordine cronologico)	3
AFFARI GENERALI E GESTIONE RISORSE UMANE	UFFICIO PERSONALE	CONCORSO PUBBLICO	DECISORIA : Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro	AG.11.5. Mancato o incompleto controllo dei requisiti al fine della stipula	3
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	PERMESSO DI COSTRUIRE	INIZIATIVA: comunicazione resp. Procedimento; richiesta completamento documentazione carente	AT.EP.01.1 Disomogeneità delle valutazioni	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	PERMESSO DI COSTRUIRE	INIZIATIVA: comunicazione resp. Procedimento; richiesta completamento documentazione carente	AT.EP.01.2 Non rispetto delle scadenze temporali	2

GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	PERMESSO DI COSTRUIRE IN SANATORIA	INIZIATIVA: comunicazione resp. Procedimento; richiesta completamento documentazione carente	AT.EP.02.1 Disomogeneità delle valutazioni	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	PERMESSO DI COSTRUIRE IN SANATORIA	INIZIATIVA: comunicazione resp. Procedimento; richiesta completamento documentazione carente	AT.EP.02.2 Non rispetto delle scadenze temporali	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	VERIFICA A CAMPIONE SCIA/DIA	INIZIATIVA: selezione del campioneda da sottoporre a controllo di conformità urbanistica	AT.EP.03.1 Arbitrarietà nella selezione del campione	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	VERIFICA A CAMPIONE SCIA/DIA	INIZIATIVA: selezione del campioneda da sottoporre a controllo di conformità urbanistica	AT.EP.03.2 Non rispetto delle scadenze temporali	2

GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	VERIFICA A CAMPIONE SCIA/DIA	ISTRUTTORIA: istruttoria tecnica; richiesta completamento documentazione carente	AT.EP.03.3 Disomogeneità delle valutazioni	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	VERIFICA A CAMPIONE SCIA/DIA	ISTRUTTORIA: istruttoria tecnica; richiesta completamento documentazione carente	AT.EP.03.4 Non rispetto delle scadenze temporali	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	VERIFICA A CAMPIONE SCIA/DIA	DECISORIA: conclusione verifica	AT.EP.03.5 Non rispetto delle scadenze temporali	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	CERTIFICATO DI AGIBILITA'	INIZIATIVA: comunicazione resp. Procedimento	AT.EP.04.1 Non rispetto delle scadenze temporali	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	CERTIFICATO DI AGIBILITA'	ISTRUTTORIA: istruttoria tecnica; richiesta completamento documentazione carente	AT.EP.04.2 Disomogeneità delle valutazioni	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	CERTIFICATO DI AGIBILITA'	ISTRUTTORIA: istruttoria tecnica; richiesta completamento documentazione carente	AT.EP.04.3 Non rispetto delle scadenze temporali	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	CERTIFICATO DI AGIBILITA'	ISTRUTTORIA: verifica a campione in situ	AT.EP.04.4 Arbitrarietà nella selezione del campione	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	CERTIFICATO DI AGIBILITA'	ISTRUTTORIA: verifica a campione in situ	AT.EP.04.5 Disomogeneità delle valutazioni	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	CERTIFICATO DI AGIBILITA'	ISTRUTTORIA: verifica a campione in situ	AT.EP.04.6 Non rispetto delle scadenze temporali	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	CERTIFICATO DI AGIBILITA'	DECISORIA: formalizzazione e adozione atto	AT.EP.04.7 Non rispetto delle scadenze temporali	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	CERTIFICATO IDONEITA' ALLOGGIATIVA	ISTRUTTORIA: istruttoria tecnica; ricerche d'archivio	AT.EP.06.1 Disomogeneità delle valutazioni	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	CERTIFICATO IDONEITA' ALLOGGIATIVA	ISTRUTTORIA: eventuale sopralluogo / rilievo locali	AT.EP.06.2 Disomogeneità delle valutazioni	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	CERTIFICATO IDONEITA' ALLOGGIATIVA	ISTRUTTORIA: eventuale sopralluogo / rilievo locali	AT.EP.06.3 Non rispetto delle scadenze temporali	2

GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	CERTIFICATO IDONEITA' ALLOGGIATIVA	DECISORIA: formalizzazione e adozione atto	AT.EP.06.4 Non rispetto delle scadenze temporali	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	VIGILANZA SU ATTIVITA' URBANISTICO-EDILIZIA - GESTIONE ABUSI EDILIZI	INIZIATIVA: comunicazione dei competenti uffici comunali, d'ufficio o su segnalazione dei cittadini	AT.EP.07.1 Discrezionalità nell'intervenire e valutare l'abuso	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	VIGILANZA SU ATTIVITA' URBANISTICO-EDILIZIA - GESTIONE ABUSI EDILIZI	ISTRUTTORIA: verifica regolarità opere e accertamento dell'abuso	AT.EP.07.2 Discrezionalità nell'intervenire e valutare l'abuso	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	VIGILANZA SU ATTIVITA' URBANISTICO-EDILIZIA - GESTIONE ABUSI EDILIZI	ISTRUTTORIA: verifica regolarità opere e accertamento dell'abuso	AT.EP.07.3 Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	VIGILANZA SU ATTIVITA' URBANISTICO-EDILIZIA - GESTIONE ABUSI EDILIZI	ISTRUTTORIA: verifica regolarità opere e accertamento dell'abuso	AT.EP.07.4 Non rispetto delle scadenze temporali	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	VIGILANZA SU ATTIVITA' URBANISTICO-EDILIZIA - GESTIONE ABUSI EDILIZI	DECISORIA: sospensione dei lavori	AT.EP.07.5 Non rispetto delle scadenze temporali	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	VIGILANZA SU ATTIVITA' URBANISTICO-EDILIZIA - GESTIONE ABUSI EDILIZI	DECISORIA: ordinanza demolizione e ripristino dello stato dei luoghi	AT.EP.07.6 Non rispetto delle scadenze temporali	2

GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	VIGILANZA SU ATTIVITA' URBANISTICO-EDILIZIA - INTERV. ESEG. IN ASSENSA PERMESSO DI COSTRUIRE, IN TOTALE DIFFORMITA' O CON VARIAZ. ESSENZIALI	INIZIATIVA: comunicazione dei competenti uffici comunali, d'ufficio o su segnalazione dei cittadini	AT.EP.08.1 Discrezionalità nell'intervenire e valutare l'abuso	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	VIGILANZA SU ATTIVITA' URBANISTICO-EDILIZIA - INTERV. ESEG. IN ASSENSA PERMESSO DI COSTRUIRE, IN TOTALE DIFFORMITA' O CON VARIAZ. ESSENZIALI	ISTRUTTORIA: verifica regolarità opere e accertamento dell'abuso	AT.EP.08.2 Discrezionalità nell'intervenire e valutare l'abuso	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	VIGILANZA SU ATTIVITA' URBANISTICO-EDILIZIA - INTERV. ESEG. IN ASSENSA PERMESSO DI COSTRUIRE, IN TOTALE DIFFORMITA' O CON VARIAZ. ESSENZIALI	ISTRUTTORIA: verifica regolarità opere e accertamento dell'abuso	AT.EP.08.3 Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	VIGILANZA SU ATTIVITA' URBANISTICO-EDILIZIA - INTERV. ESEG. IN ASSENSA PERMESSO DI COSTRUIRE, IN TOTALE DIFFORMITA' O CON VARIAZ. ESSENZIALI	ISTRUTTORIA: verifica regolarità opere e accertamento dell'abuso	AT.EP.08.4 Non rispetto delle scadenze temporali	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	VIGILANZA SU ATTIVITA' URBANISTICO-EDILIZIA - INTERV. ESEG. IN ASSENSA PERMESSO DI COSTRUIRE, IN TOTALE DIFFORMITA' O CON VARIAZ. ESSENZIALI	DECISORIA: sospensione dei lavori	AT.EP.08.5 Non rispetto delle scadenze temporali	2

GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	VIGILANZA SU ATTIVITA' URBANISTICO-EDILIZIA - INTERV. ESEG. IN ASSENSA PERMESSO DI COSTRUIRE, IN TOTALE DIFFORMITA' O CON VARIAZ. ESSENZIALI	DECISORIA: ingiunzione rimozione/demolizione	AT.EP.08.6 Non rispetto delle scadenze temporali	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	VIGILANZA SU ATTIVITA' URBANISTICO-EDILIZIA - INTERV. RISTRUT. EDILIZIA IN ASSENSA O TOT. DIFFORMITA' PERMESSO COSTRUIRE	INIZIATIVA: comunicazione dei competenti uffici comunali, d'ufficio o su segnalazione dei cittadini	AT.EP.09.1 Discrezionalità nell'intervenire e valutare l'abuso	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	VIGILANZA SU ATTIVITA' URBANISTICO-EDILIZIA - INTERV. RISTRUT. EDILIZIA IN ASSENSA O TOT. DIFFORMITA' PERMESSO COSTRUIRE	ISTRUTTORIA: verifica regolarità opere e accertamento dell'abuso	AT.EP.09.2 Discrezionalità nell'intervenire e valutare l'abuso	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	VIGILANZA SU ATTIVITA' URBANISTICO-EDILIZIA - INTERV. RISTRUT. EDILIZIA IN ASSENSA O TOT. DIFFORMITA' PERMESSO COSTRUIRE	ISTRUTTORIA: verifica regolarità opere e accertamento dell'abuso	AT.EP.09.3 Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	VIGILANZA SU ATTIVITA' URBANISTICO-EDILIZIA - INTERV. RISTRUT. EDILIZIA IN ASSENSA O TOT. DIFFORMITA' PERMESSO COSTRUIRE	ISTRUTTORIA: verifica regolarità opere e accertamento dell'abuso	AT.EP.09.4 Non rispetto delle scadenze temporali	2

GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	VIGILANZA SU ATTIVITA' URBANISTICO-EDILIZIA - INTERV. RISTRUT. EDILIZIA IN ASSENSA O TOT. DIFFORMITA' PERMESSO COSTRUIRE	DECISORIA: sospensione dei lavori	AT.EP.09.5 Non rispetto delle scadenze temporali	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	VIGILANZA SU ATTIVITA' URBANISTICO-EDILIZIA - INTERV. RISTRUT. EDILIZIA IN ASSENSA O TOT. DIFFORMITA' PERMESSO COSTRUIRE	DECISORIA: ordinanza / irrogazione sanzione pecuniaria rimozione/demolizione	AT.EP.09.6 Non rispetto delle scadenze temporali	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	VIGILANZA SU ATTIVITA' URBANISTICO-EDILIZIA - INTERV. ESEG. IN PARZIALE DIFFORMITA' DAL PERMESSO DI COSTRUIRE	INIZIATIVA: comunicazione dei competenti uffici comunali, d'ufficio o su segnalazione dei cittadini	AT.EP.10.1 Discrezionalità nell'intervenire e valutare l'abuso	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	VIGILANZA SU ATTIVITA' URBANISTICO-EDILIZIA - INTERV. ESEG. IN PARZIALE DIFFORMITA' DAL PERMESSO DI COSTRUIRE	ISTRUTTORIA: verifica regolarità opere e accertamento dell'abuso	AT.EP.10.2 Discrezionalità nell'intervenire e valutare l'abuso	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	VIGILANZA SU ATTIVITA' URBANISTICO-EDILIZIA - INTERV. ESEG. IN PARZIALE DIFFORMITA' DAL PERMESSO DI COSTRUIRE	ISTRUTTORIA: verifica regolarità opere e accertamento dell'abuso	AT.EP.10.3 Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	2

GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	VIGILANZA SU ATTIVITA' URBANISTICO-EDILIZIA - INTERV. ESEG. IN PARZIALE DIFFORMITA' DAL PERMESSO DI COSTRUIRE	ISTRUTTORIA: verifica regolarità opere e accertamento dell'abuso	AT.EP.10.4 Non rispetto delle scadenze temporali	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	VIGILANZA SU ATTIVITA' URBANISTICO-EDILIZIA - INTERV. ESEG. IN PARZIALE DIFFORMITA' DAL PERMESSO DI COSTRUIRE	DECISORIA: sospensione dei lavori	AT.EP.10.5 Non rispetto delle scadenze temporali	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	VIGILANZA SU ATTIVITA' URBANISTICO-EDILIZIA - INTERV. ESEG. IN PARZIALE DIFFORMITA' DAL PERMESSO DI COSTRUIRE	DECISORIA: ordinanza / applicazione sanzione pecuniaria rimozione/demolizione	AT.EP.10.6 Non rispetto delle scadenze temporali	2
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	PROCEDIMENTO SANZIONI AMMIMISTRATIVE PER VIOLAZIONE DEL CDS	INIZIATIVA: riscontro violazione	APL.01.1 Disomogeneità delle valutazioni	2
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	PROCEDIMENTO SANZIONI AMMIMISTRATIVE PER VIOLAZIONE DEL CDS	ISTRUTTORIA: verifica documentazione, contestazione trasgressione	APL.01.2 mancata contestazione dell'irregolarità della documentazione esibita	2
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	PROCEDIMENTO SANZIONI AMMIMISTRATIVE PER VIOLAZIONE DEL CDS	ISTRUTTORIA: verifica documentazione, contestazione trasgressione	APL.01.3 mancata contestazione della violazione	2
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	PROCEDIMENTO SANZIONI AMMIMISTRATIVE PER VIOLAZIONE DEL CDS	DECISORIA: formalizzazione del verbale di contestazione	APL.01.4 deliberata incompletezza o erronea compilazione del verbale	2
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	PROCEDIMENTO SANZ. AMM. PER VIOLAZIONE A REGOLAMENTI, ORDINANZE O LEGGI	INIZIATIVA: riscontro violazione	APL.02.1 disomogeneità delle valutazioni	2

POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	PROCEDIMENTO SANZ. AMM. PER VIOLAZIONE A REGOLAMENTI, ORDINANZE O LEGGI	ISTRUTTORIA: verifica documentazione, contestazione trasgressione	APL.02.2 mancata contestazione dell'irregolarità della documentazione esibita, mancata contestazione violazione	2
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	PROCEDIMENTO SANZ. AMM. PER VIOLAZIONE A REGOLAMENTI, ORDINANZE O LEGGI	DECISORIA: formalizzazione del verbale di contestazione	APL.02.3 deliberata incompletezza o erronea compilazione del verbale	2
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	FORMAZIONE RUOLI ESATTORIALI	INIZIATIVA: messa a ruolo biennale	APL.03.1 Mancata messa a ruolo nei termini	2
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	FORMAZIONE RUOLI ESATTORIALI	ISTRUTTORIA: verifica documentazione, ricerca creditori, trasmissione per messa a ruolo	APL.03.2 mancato o erraneo riscontro creditore	2
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	FORMAZIONE RUOLI ESATTORIALI	DECISORIA: formalizzazione dei ruoli	APL.03.3 erronea o mancata trasmissione dati	2
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	RATEIZZAZIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA	ISTRUTTORIA: verifica documentazione, predisposizione atto	APL.04.1 erronea quantificazione somma	2

POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	RATEIZZAZIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA	DECISORIA: trasmissione al Prefetto	APL.04.2 erronea trasmissione dati	2
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	RILEVAZIONE SINISTRI STRADALI	ISTRUTTORIA: verifica documentazione, rilievo incidente	APL.05.2 erronea qualificazione dei fatti	2
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	RILEVAZIONE SINISTRI STRADALI	DECISORIA: verbale di rilievo, eventuali sanzioni	APL.05.3 erronea ricostruzione fatti, mancata sanzione	2
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	PREDISPOSIZIONE ORDINANZE RELATIVE ALLA CIRCOLAZIONE STRADALE	ISTRUTTORIA: verifica atti, valutazione legittimità e opportunità richiesta	APL.06.2 erronea qualificazione dei fatti	2
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	PREDISPOSIZIONE ORDINANZE RELATIVE ALLA CIRCOLAZIONE STRADALE	DECISORIA: emanazione/rigetto ordinanza	APL.06.3 erronea ricostruzione presupposti	2
RAGIONERIA – ENTRATE	UFFICIO ENTRATE	AUTORIZZAZIONE PER MEZZI PUBBLICITARI	INIZIATIVA: domanda da parte di terzi	APL.08.1 errata valutazione della domanda	2
RAGIONERIA – ENTRATE	UFFICIO ENTRATE	AUTORIZZAZIONE PER MEZZI PUBBLICITARI	ISTRUTTORIA: verifica atti, valutazione legittimità della richiesta	APL.08.2 erronea qualificazione dei fatti	2
RAGIONERIA – ENTRATE	UFFICIO ENTRATE	AUTORIZZAZIONE PER MEZZI PUBBLICITARI	DECISORIA: emanazione/rigetto autorizzazione	APL.08.3 erronea ricostruzione presupposti	2
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	ACCERTAMENTI ANAGRAFICI	ISTRUTTORIA: verifica atti, valutazione legittimità della richiesta	APL.09.2 erronea qualificazione dei fatti	2
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	ACCERTAMENTI ANAGRAFICI	DECISORIA: relazione di servizio	APL.09.3 erronea ricostruzione presupposti	2
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	RINVENIMENTO/GESTIONE E RICONSEGNA OGGETTI RINVENUTI	INIZIATIVA: consegna oggetto smarrito	APL.11.1 possibile sottrazione	2
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	RINVENIMENTO/GESTIONE E RICONSEGNA OGGETTI RINVENUTI	ISTRUTTORIA: presa in carico, pubblicazione	APL.11.2 possibile sottrazione	2
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	AUTORIZZAZIONE AL TRANSITO MANIFESTAZIONI SPORTIVE	ISTRUTTORIA: presa in carico, valutazione eventuale rigetto	APL.12.2 possibile errata valutazione	2
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	AUTORIZZAZIONE AL TRANSITO MANIFESTAZIONI SPORTIVE	DECISORIA: rilascio/diniego autorizzazione	APL.12.3 possibile errata qualificazione	2

POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	AUTORIZZAZIONI TULPS	ISTRUTTORIA: presa in carico, valutazione eventuale rigetto	APL.13.2 possibile errata valutazione	2
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	AUTORIZZAZIONI TULPS	DECISORIA: rilascio/diniego autorizzazione	APL.13.3 possibile errata qualificazione	2
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	AUTORIZZAZIONE ACCESSI CARRABILI	DECISORIA: rilascio/diniego autorizzazione	APL.15.3 possibile errata qualificazione	2
RAGIONERIA – ENTRATE	UFFICIO ENTRATE	OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO	ISTRUTTORIA: presa in carico, valutazione, eventuale rigetto	APL.16.2 possibile errata valutazione	2
RAGIONERIA – ENTRATE	UFFICIO ENTRATE	OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO	DECISORIA: rilascio/diniego autorizzazione	APL.16.3 possibile errata qualificazione	2
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	AVVIO ATTIVITA' DI DISTRIBUZIONE E MESSA IN ESERCIZIO VIDEOGIOCHI	ISTRUTTORIA: presa in carico, valutazione, eventuale rigetto	APL.18.2 possibile errata valutazione	2

POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	AVVIO ATTIVITA' DI DISTRIBUZIONE E MESSA IN ESERCIZIO VIDEOGIOCHI	DECISORIA: rilascio/diniego nulla osta allo sportello unico	errata APL.18.3 possibile qualificazione	2
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	VENDITA DI COSE ANTICHE E USATE CON E SENZA VALORE STORICO ARTISTICO	ISTRUTTORIA: presa in carico, valutazione, eventuale rigetto	APL.191.2 possibile errata valutazione	2
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	VENDITA DI COSE ANTICHE E USATE CON E SENZA VALORE STORICO ARTISTICO	DECISORIA: rilascio/diniego nulla osta allo sportello unico	APL.19.3 possibile errata qualificazione	2
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	MANIFESTAZIONE DI SORTE LOCALE (LOTTERIA, TOMBOLA, PESCA O BANCO DI BENEFICIENZA)	ISTRUTTORIA: presa in carico, valutazione, eventuale rigetto	APL.20.2 possibile errata valutazione	2
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	MANIFESTAZIONE DI SORTE LOCALE (LOTTERIA, TOMBOLA, PESCA O BANCO DI BENEFICIENZA)	DECISORIA: rilascio/diniego nulla osta allo sportello unico	APL.20.3 possibile errata qualificazione	2
TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEL SETTORE	AUTENTICA DI FIRMA	ISTRUTTORIA: verifica della competenza ad autenticare e identità firmatario	AC01.2 non corretta verifica competenza	2
TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEL SETTORE	AUTENTICA DI FIRMA	ISTRUTTORIA: verifica della competenza ad autenticare e identità firmatario	AC.01.3 non corretta verifica competenza	2
TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEL SETTORE	AUTENTICA DI FIRMA	DECISORIA: emissione provvedimento	AC.01.4 rilascio autentica non dovuta o mendace	2
TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEL SETTORE	CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI (richieste provenienti da altri Enti)	ISTRUTTORIA: verifica della veridicità autocertificazione	AC.02.2 errata verifica	2
TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEL SETTORE	CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI (richieste provenienti da altri Enti)	DECISORIA: rilascio esito verifica	AC.02.3 rilascio esito mendace	2
TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEL SETTORE	LIQUIDAZIONE SPESE	INIZIATIVA: iniziativa d'ufficio	AC.1- mancato rispetto dei tempi	2
TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEL SETTORE	RECUPERO COATTIVO ENTRATE PATRIMONIALI	INIZIATIVA: iniziativa d'ufficio	AC.10.01 - mancata attivazione controlli sui pagamenti	2
TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEL SETTORE	ENTRATE DA DIRITTI	AC.11.02 - errata valutazione della tipologia atto o errata applicazione dei diritti	errata valutazione della tipologia atto o errata applicazione dei diritti	2

TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEL SETTORE	ENTRATE DA DIRITTI	AC.11.03 - mancata o inesatta riscossione dei diritti	mancata o inesatta riscossione dei diritti	2
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO TRIBUTI	ACCERTAMENTO IMU	INIZIATIVA: iniziativa d'ufficio	AR.01.01- mancata attivazione del procedimento	2
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO TRIBUTI	ACCERTAMENTO IMU	ISTRUTTORIA: verifica della posizione a debito	AR.01.02 - non corretta individuazione del carico tributario	2
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO TRIBUTI	ACCERTAMENTO IMU	DECISORIA: emissione provvedimento	AR.01.03 - mancata o errata emissione	2
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO TRIBUTI	RIMBORSO IMU	ISTRUTTORIA: verifica della posizione	AR.02.02 non corretta definizione del rimborso	2

PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO TRIBUTI	RIMBORSO IMU	DECISORIA: emissione provvedimento	AR.02.03 emissione rimborsi non dovuti o in misura superiore al dovuto	2
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO TRIBUTI	RATEIZZAZIONE PAGAMENTO TRIBUTI	ISTRUTTORIA: verifica ammissibilità richiesta	AR.03.02 non corretto esame della pratica	2
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO TRIBUTI	RATEIZZAZIONE PAGAMENTO TRIBUTI	DECISORIA: emissione provvedimento	AR.03.03 concessione rateizzazioni non dovute	2
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO TRIBUTI	ACCERTAMENTO TARI	INIZIATIVA: iniziativa d'ufficio	AR.04.01 mancata attivazione del procedimento	2
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO TRIBUTI	ACCERTAMENTO TARI	ISTRUTTORIA: verifica della posizione	AR.04.02 non corretta individuazione del carico tributario	2
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO TRIBUTI	ACCERTAMENTO TARI	DECISORIA: emissione provvedimento	AR.04.03 mancata o errata emissione	2
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO TRIBUTI	RIMBORSO TARI	ISTRUTTORIA: verifica della posizione	AR.05.02 non corretta definizione del rimborso	2
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO TRIBUTI	RIMBORSO TARI	DECISORIA: emissione del provvedimento	AR.05.03 emissione rimborsi non dovuti o in misura superiore al dovuto	2
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO TRIBUTI	ISTANZE AGEVOLAZIONI/RIDUZIONI IMU - TARI - TASI	ISTRUTTORIA: verifica e calcolo della posizione a debito	AR.06.02 non corretto esame della pratica	2
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO TRIBUTI	ISTANZE AGEVOLAZIONI/RIDUZIONI IMU - TARI - TASI	DECISORIA: emissione provvedimento	AR.06.03 concessione di agevolazioni non dovute o in misura superiore al dovuto	2
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO RAGIONERIA/TRIBUTI	EMISSIONE ORDINATIVI DI PAGAMENTO INFORMATICI	INIZIATIVA: iniziativa d'ufficio	AR.07.01 ritardo dell'istruzione della pratica	2
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO RAGIONERIA/TRIBUTI	EMISSIONE ORDINATIVI DI PAGAMENTO INFORMATICI	ISTRUTTORIA: verifica della posizione a debito	AR.07.02 ritardi o omissioni nel procedimento di verifica liquidazione	2
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO RAGIONERIA/TRIBUTI	EMISSIONE ORDINATIVI DI PAGAMENTO INFORMATICI	DECISORIA: emissione provvedimento	AR.07.03 ritardata emissione mandato di pagamento	2
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO TRIBUTI	ACCERTAMENTO TASI	INIZIATIVA: iniziativa d'ufficio	AR.09.01 mancata attivazione del procedimento	2
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO TRIBUTI	ACCERTAMENTO TASI	ISTRUTTORIA: verifica della posizione	AR.09.02 non corretta individuazione del carico tributario	2
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO TRIBUTI	ACCERTAMENTO TASI	DECISORIA: emissione provvedimento	AR.09.03 mancata o errata emissione	2
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO TRIBUTI	RIMBORSO TASI	ISTRUTTORIA: verifica della posizione	AR.10.02 non corretta definizione del rimborso	2
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO TRIBUTI	RIMBORSO TASI	DECISORIA: emissione provvedimento	AR.10.03 emissione rimborsi non dovuti o in misura superiore al dovuto	2
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO TRIBUTI	ENTRATE DA TRIBUTI A RUOLO	INIZIATIVA: iniziativa d'ufficio	AR.11.01 mancata attivazione del procedimento	2
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO TRIBUTI	ENTRATE DA TRIBUTI A RUOLO	ISTRUTTORIA: verifica della posizione a debito	AR.11.02 non corretta individuazione del carico tributario	2

PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO TRIBUTI	ENTRATE DA TRIBUTI A RUOLO	DECISORIA: emissione provvedimento	AR.11.03 mancata o errata emissione	2
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO TRIBUTI	RUOLI COATTIVI	INIZIATIVA: iniziativa d'ufficio	AR.12.01 mancata attivazione del procedimento	2
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO TRIBUTI	RUOLI COATTIVI	ISTRUTTORIA: verifica della posizione a debito	AR.12.02 non corretta individuazione del carico tributario	2
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO TRIBUTI	RUOLI COATTIVI	DECISORIA: emissione provvedimento	AR.12.03 mancata o errata emissione	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	ENTRATA DERIVANTE DA CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE PERMESSO DI COSTRUIRE /DIA SOSTITUTIVA / SCIA / ATTIVITA' LIBERA / TITOLI IN SANATORIA (OBLAZIONE)	INIZIATIVA: a seguito richiesta permesso di costruire, o presentazione DIA sostitutiva del p. c., o SCIA, o comunicazione attività libera, o titoli edilizi in sanatoria, comunicazione del resp. Procedimento (solo per p.c.); richiesta completamente documentazione carente	AT.EP.11.1 Disomogeneità delle valutazioni	2
GESTIONE DEL TERRITORIO	EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE	ENTRATA DERIVANTE DA CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE PERMESSO DI COSTRUIRE /DIA SOSTITUTIVA / SCIA / ATTIVITA' LIBERA / TITOLI IN SANATORIA (OBLAZIONE)	INIZIATIVA: comunicazione resp. Procedimento; richiesta completamente documentazione carente	AT.EP.11.2 Non rispetto delle scadenze temporali	2
LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI/MANUTENZI ONI-PATRIMONIO	CONCESSIONE TEMPORANEA LOCALI COMUNALI	INIZIATIVA: a seguito richiesta utilizzo locali comunali, eventuale richiesta di dati mancanti	AT.PM.01.1 Non rispetto delle scadenze temporali	2
LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI/MANUTENZI ONI-PATRIMONIO	CONCESSIONE TEMPORANEA LOCALI COMUNALI	ISTRUTTORIA: eventuale parere enti diversi (scuola media); istruttoria e calcolo tariffa; richiesta di versamento	AT.PM.01.2 Disomogeneità delle valutazioni	2
LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI/MANUTENZI ONI-PATRIMONIO	CONCESSIONE TEMPORANEA LOCALI COMUNALI	DECISORIA: formalizzazione e adozione atto	AT.PM.01.3 Non rispetto delle scadenze temporali	2
LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI/MANUTENZI ONI-PATRIMONIO	CONCESSIONE STRUTTURE APPARTENENTI AL PATRIMONIO COMUNALE INDISPENSABILE (PARTE TECNICA; LA PARTE AMM.VA E' AFFIDATA ALL'AREA AFFARI GENERALI)	DECISORIA: stipula convenzione	Scarsa AT.PM.02.5 trasparenza	2
LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI/MANUTENZI ONI-PATRIMONIO	LOCAZIONE BENI PATRIMONIO COMUNALE DISPONIBILE	DECISORIA: stipula contratto affitto	Scarsa AT.PM.03.4 trasparenza	2
LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI/MANUTENZI ONI-PATRIMONIO	ALIENAZIONE PATRIMONIO COMUNALE DISPONIBILE	DECISORIA: stipula contratto c/v	Scarsa AT.PM.04.5 trasparenza	2
LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI/MANUTENZI ONI-PATRIMONIO	ENTRATE DA SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE (CONCESSIONE TEMPORANEA LOCALI COMUNALI)	INIZIATIVA: a seguito richiesta utilizzo locali comunali, eventuale richiesta di dati mancanti	AT.PM.05.1 Disomogeneità delle valutazioni	2

LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONI-PATRIMONIO	ENTRATE DA SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE (CONCESSIONE TEMPORANEA LOCALI COMUNALI)	ISTRUTTORIA: calcolo tariffa; richiesta di versamento	AT.PM.05.2 Disomogeneità delle valutazioni	2
LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONI-PATRIMONIO	ENTRATE DA SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE (CONCESSIONE TEMPORANEA LOCALI COMUNALI)	DECISORIA: formalizzazione e adozione atto a seguito versamento tariffa	AT.PM.05.3 Non rispetto delle scadenze temporali	2
SUAP	COMMERCIO	VERIFICA DEI REQUISITI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' COMMERCIALE SOGGETTA A S.C.I.A.	ISTRUTTORIA: verifica documentazione presentata; acquisizione attestazioni/certificazioni/pare ri di uffici comunali e/o enti diversi; eventuale richiesta integrazione documentazione carente	AP.01.2 Mancata verifica di uno o più dei requisiti	2
SUAP	COMMERCIO	VERIFICA DEI REQUISITI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' COMMERCIALE SOGGETTA A S.C.I.A.	ISTRUTTORIA: verifica documentazione presentata; acquisizione attestazioni/certificazioni/pare ri di uffici comunali e/o enti diversi; eventuale richiesta integrazione documentazione carente	AP.01.3 Mancato rispetto delle scadenze temporali	2
SUAP	ASSISTENZA (MATERIE NON DELEGATE ALL'AMBITO 6.1)	VERIFICA DEI REQUISITI PER L'ACCESSO A BENEFICI/CONTRIBUTI DI CARATTERE SOCIALE	ISTRUTTORIA: verifica documentazione presentata; acquisizione attestazioni/certificazioni/pare ri di uffici comunali e/o enti diversi; eventuale richiesta integrazione documentazione carente	AP.02.02 Mancata verifica di uno o più dei requisiti	2
CULTURA	CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO	CONCESSIONE CONTRIBUTI PER ATTIVITA' ORDINARIA AD ASSOCIAZIONI CULTURALI, SPORTIVE O DI ALTRO GENERE	INIZIATIVA III: Istanza di contributo	AG.01.4.Scarsa chiarezza nella domanda	2
CULTURA	UFFICIO SPORT E TEMPO LIBERO	CONCESSIONE TEMPORANEA USO PALESTRE AD ASSOCIAZIONI SPORTIVE E TERZI PER ATTIVITA'	DECISORIA: atto di concessione con comunicazione della tariffa dovuta	AG.03.3.Mancanza di criteri oggettivi relativi al rifiuto di concedere una struttura	2
CULTURA	UFFICI ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTI SCOLASTICI E REFEZIONE SCOLASTICA	ENTRATE DA SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE	DECISORIA: erogazione del servizio	AG.05.3.erogazione del servizio anche in mancanza del pagamento della dovuta tariffa	2
CULTURA	UFFICIO TRASPORTI SCOLASTICI	ISCRIZIONE AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	ISTRUTTORIA II: elaborazione piano del trasporto, in collaborazione tra polizia locale, ufficio tecnico comunale e ditta appaltatrice del servizio (assegnazione ciascun utente ad una determinata linea e fermata)	AG.07.2.Pressioni indebite per ottenere una fermata più favorevole (vicina a casa)	2

AFFARI GENERALI E GESTIONE RISORSE UMANE	UFFICIO CONTRATTI E CONTENZIOSO	RISARCIMENTO DANNI DA SINISTRI	ISTRUTTORIA I: controllo denuncia, acquisizione relazione tecnica, trasmissione al broker (che liquida direttamente le spese superiori alla franchigia)	AG.09.1.Pressioni indebite per ottenere un risarcimento non dovuto	2
AFFARI GENERALI E GESTIONE RISORSE UMANE	UFFICIO PERSONALE	CONCORSO PUBBLICO	ISTRUTTORIA: Stipula Contratto con agenzia di lavoro	AG.13.1. Selezione di un'agenzia al fine di favorire candidati particolari	2
AUTONOMO POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	RILASCIO CONTRASSEGNO INVALIDI	INIZIATIVA: domanda da parte di terzi	APL.07.1 errata valutazione domanda	1
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	RILASCIO CONTRASSEGNO INVALIDI	ISTRUTTORIA: verifica atti, valutazione legittimità della richiesta	APL.07.2 erronea qualificazione dei fatti	1
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	RILASCIO CONTRASSEGNO INVALIDI	DECISORIA: emanazione/rigetto autorizzazione	APL.07.3 erronea ricostruzione presupposti	1
LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONI-PATRIMONIO	CONCESSIONE STRUTTURE APPARTENENTI AL PATRIMONIO COMUNALE INDISPENSABILE (PARTE TECNICA; LA PARTE AMM.VA E' AFFIDATA ALL'AREA AFFARI GENERALI)	ISTRUTTORIA: assistenza all'Area Affari Generali alla formulazione bando, all'indicazione canone ricognitorio, all'individuazione concessionario, alla formulazione concessione	AT.PM.02.3 Nomina componenti commissione in contrasto con le norme in materia di conflitto di interessi/incompatibilità	1
LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONI-PATRIMONIO	LOCAZIONE BENI PATRIMONIO COMUNALE DISPONIBILE	ISTRUTTORIA: stima affitto; formulazione bando; individuazione conduttore; verifica requisiti; formulazione e contratto affitto	AT.PM.03.2 Nomina componenti commissione in contrasto con le norme in materia di conflitto di interessi/incompatibilità	1
LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONI-PATRIMONIO	ALIENAZIONE PATRIMONIO COMUNALE DISPONIBILE	ISTRUTTORIA: stima affitto; formulazione bando; individuazione assegnatario; verifica requisiti; formulazione e contratto c/v	AT.PM.04.3 Nomina componenti commissione in contrasto con le norme in materia di conflitto di interessi/incompatibilità	1
TUTTI I SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEL SETTORE	GARE D'APPALTO PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (PROCEDURE APERTE E RISTRETTE)	DECISORIA: approvazione verbali di gara; aggiudicazione definitiva; stand still; stipula contratto; liquidazione corrispettivi	ri rilevano AC.04.5 - non rischi	0
TUTTI I SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEL SETTORE	AFFIDAMENTI DIRETTO PER IMPORTI INFERIORI A 40.000 EURO (LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)	DECISORIA: adozione determina di affidamento; contratto; liquidazione corrispettivi	si riilevano AC.05.03 - non rischi	0
TUTTI I SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEL SETTORE	PROCEDURE NEGOZiate (LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)	DECISORIA: approvazione verbali di gara; aggiudicazione definitiva; stand still; stipula contratto; liquidazione corrispettivi	si rilevano AC.07.05 - non rischi	0
AUTONOMO POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	RATEIZZAZIONE VIOLAZIONI DEL CODICE DELLA STRADA	INIZIATIVA: richiesta da parte di terzi	APL.04 nullo	0
AUTONOMO POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	RILEVAZIONE SINISTRI STRADALI	INIZIATIVA: richiesta da parte di terzi o intervento d'ufficio	APL.05.1 mancanza interesse corruttivo	0

POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	PREDISPOSIZIONE ORDINANZE RELATIVE ALLA CIRCOLAZIONE STRADALE	INIZIATIVA: richiesta da parte di terzi o intervento d'ufficio	APL.06.1 Mancanza interesse corruttivo	0
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	ACCERTAMENTI ANAGRAFICI	INIZIATIVA: domanda da parte dell'ufficio anagrafe	APL.09.1 nullo	0

POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	RINVENIMENTO/GESTIONE E RICONSEGNA OGGETTI RINVENUTI	DECISORIA: riconsegna oggetto	APL.11.3 nullo	0
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	AUTORIZZAZIONE AL TRANSITO MANIFESTAZIONI SPORTIVE	INIZIATIVA: domanda del richiedente	APL.12.1 nulla	0
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	AUTORIZZAZIONI TULPS	INIZIATIVA: domanda del richiedente	APL.13.1 nulla	0
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	ASSEGNAZIONE NUMERO MATRICOLA ASCENSORI	INIZIATIVA: domanda del richiedente	APL.14.1 nulla	0
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	ASSEGNAZIONE NUMERO MATRICOLA ASCENSORI	ISTRUTTORIA: presa in carico	APL.14.2 nulla	0
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	ASSEGNAZIONE NUMERO MATRICOLA ASCENSORI	DECISORIA: rilascio numero	APL.14.3 nulla	0
ENTRATE	UFFICIO ENTRATE	AUTORIZZAZIONE ACCESSI CARRABILI	INIZIATIVA: domanda del richiedente	APL.15.1 nulla	0
ENTRATE	UFFICIO ENTRATE	OCCUPAZIONE DI SUOLO PUBBLICO	INIZIATIVA: domanda del richiedente	APL.16.1 nulla	0
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	AVVIO ATTIVITA' DI DISTRIBUZIONE E MESSA IN ESERCIZIO VIDEOGIOCHI	INIZIATIVA: domanda del richiedente	APL.18.1 nulla	0
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	VENDITA DI COSE ANTICHE E USATE CON E SENZA VALORE STORICO ARTISTICO	INIZIATIVA: domanda del richiedente	APL.19.1 nulla	0
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	MANIFESTAZIONE DI SORTE LOCALE (LOTTERIA, TOMBOLA, PESCA O BANCO DI BENEFICIENZA)	INIZIATIVA: domanda del richiedente	APL.20.1 nulla	0
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	TRATTAMENTO SANITARIO OBBLIGATORIO	INIZIATIVA: domanda da parte del medico curante	APL.10.1 nullo	0
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	TRATTAMENTO SANITARIO OBBLIGATORIO	ISTRUTTORIA: predisposizione ordinanza, esecuzione attività di TSO	APL.10.2 nullo	0
POLIZIA LOCALE	UFFICIO POLIZIA LOCALE	TRATTAMENTO SANITARIO OBBLIGATORIO	DECISORIA: nulla	APL.10.3 nullo	0
TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEL SETTORE	AUTENTICA DI FIRMA	INIZIATIVA: istanza di parte	AC01.1 non si rilevano rischi	0
TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEL SETTORE	CONTROLLO AUTOCERTIFICAZIONI (richieste provenienti da altri Enti)	INIZIATIVA: iniziativa di parte	AC.02.1 non si rilevano rischi	0

TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEL SETTORE	ENTRATE DA DIRITTI	AC.11.01 non si rilevano rischi	non si rilevano rischi	0
TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEL SETTORE	NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI CUI ALL'ART. 31 DEL D.LGS. 50/2016 PER LE FASI DI PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE	INIZIATIVA: iniziativa d'ufficio	AC.03.1 non si rilevano rischi	0

TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEL SETTORE	NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI CUI ALL'ART. 31 DEL D.LGS. 50/2016 PER LE FASI DI PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE	ISTRUTTORIA: valutazione competenze	AC.03.2 non si rilevano rischi	0
TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEL SETTORE	NOMINA DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO DI CUI ALL'ART. 31 DEL D.LGS. 50/2016 PER LE FASI DI PROGRAMMAZIONE, PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE	DECISORIA: nomina RUP	AC.03.3 non si rilevano rischi	0
TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEL SETTORE	INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI ART. 7, COMMA, 6 D.LGS. 165/2001; ART. 110, COMMA, 6 D.LGS. 267/2000; ART. 53 D.LGS. 165/2001; REGOLAMENTO COMUNALE PER CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI	DECISORIA: adozione determina di affidamento incarico	AC.12.4 - non si rilevano rischi	0
TUTTI SETTORI	TUTTI GLI UFFICI/SERVIZI DEL SETTORE	ESECUZIONE DEL CONTRATTO	INIZIATIVA: iniziativa d'ufficio/istanza di parte	AC.08.01 - non si rilevano rischi	0
ENTRATE	UFFICIO TRIBUTI	RIMBORSO IMU	INIZIATIVA: iniziativa di parte	AR.02.01 non si rilevano rischi	0
ENTRATE	UFFICIO TRIBUTI	RATEIZZAZIONE PAGAMENTO TRIBUTI	INIZIATIVA: iniziativa di parte	AR.03.01 non si rilevano rischi	0
ENTRATE	UFFICIO TRIBUTI	RIMBORSO TARI	INIZIATIVA: iniziativa di parte	AR.05.01 non si rilevano rischi	0
ENTRATE	UFFICIO TRIBUTI	ISTANZE AGEVOLAZIONI/RIDUZIONI IMU - TARI - TASI	INIZIATIVA: iniziativa di parte	AR.06.01 non si rilevano rischi	0
ENTRATE	UFFICIO TRIBUTI	RIMBORSO TASI	INIZIATIVA: iniziativa di parte	AR.10.01 non si rilevano rischi	0
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO RAGIONERIA	SPESE ECONOMICHE	INIZIATIVA: iniziativa d'ufficio	AR.13.01 non si rilevano rischi	0
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO RAGIONERIA	SPESE ECONOMICHE	ISTRUTTORIA: verifica ammissibilità spesa	AR.13.02 non si rilevano rischi	0
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO RAGIONERIA	SPESE ECONOMICHE	DECISORIA: emissione buono economale	AR.13.03 non si rilevano rischi	0

PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO RAGIONERIA	CERTIFICAZIONE RITENUTE FISCALI	AR.08.01 - non si rilevano rischi	non si rilevano rischi	0
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO RAGIONERIA	CERTIFICAZIONE RITENUTE FISCALI	AR.08.02 - non si rilevano rischi	non si rilevano rischi	0
PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	UFFICIO RAGIONERIA	CERTIFICAZIONE RITENUTE FISCALI	AR.08.02 - non si rilevano rischi	non si rilevano rischi	0

LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONI-PATRIMONIO	CONCESSIONE STRUTTURE APPARTENENTI AL PATRIMONIO COMUNALE INDISPENSABILE (PARTE TECNICA; LA PARTE AMM.VA E' AFFIDATA ALL'AREA AFFARI GENERALI)	INIZIATIVA: decisione comunale di dare in concessione	AT..PM.02.01 - Non si rilevano rischi corruttivi	0
LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONI-PATRIMONIO	LOCAZIONE BENI PATRIMONIO COMUNALE DISPONIBILE	INIZIATIVA: decisione comunale di affittare, anche a seguito istanza	non si rilevano rischi	0
LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO	LAVORI PUBBLICI/MANUTENZIONI-PATRIMONIO	ALIENAZIONE PATRIMONIO COMUNALE DISPONIBILE	INIZIATIVA: decisione comunale di alienare, anche a seguito istanza	AT.PM.04.1 - non si rilevano rischi corruttivi	0
GESTIONE DEL TERRITORIO	AMBIENTE	GESTIONE DEI RIFIUTI		AT.AMB.1 nel mune di Brugnera non sono presenti processi relativi all'area Gestione rifiuti	0
SUAP	COMMERCIO	VERIFICA DEI REQUISITI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' COMMERCIALE SOGGETTA A S.C.I.A.	INIZIATIVA: presentazione della S.C.I.A. da parte del privato	si rilevano AP.01.1 - non rischi corruttivi	0
SUAP	COMMERCIO	VERIFICA DEI REQUISITI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' COMMERCIALE SOGGETTA A S.C.I.A.	DECISORIA: in caso di verifiche con esito positivo: archiviazione pratica; in caso di verifiche con esito negativo: adozione motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa	si rilevano AP.01.4 - non rischi corruttivi	0
SERVIZI ALLA PERSONA	ASSISTENZA (MATERIE NON DELEGATE ALL'AMBITO 6.1)	VERIFICA DEI REQUISITI PER L'ACCESSO A BENEFICI/CONTRIBUTI DI CARATTERE SOCIALE	INIZIATIVA: presentazione dell'istanza da parte del privato	si rilevano AP.02.01 - non rischi corruttivi	0
SERVIZI ALLA PERSONA	ASSISTENZA (MATERIE NON DELEGATE ALL'AMBITO)	VERIFICA DEI REQUISITI PER L'ACCESSO A BENEFICI/CONTRIBUTI DI CARATTERE SOCIALE	DECISORIA: in caso di verifiche con esito positivo: adozione provvedimento di concessione del beneficio/contributo; in caso di verifiche con esito negativo: adozione provvedimento di diniego dell'accesso al beneficio/contributo	si rilevano AP.02.03 - non rischi corruttivi	0

DEMOGRAFICI - TURISMO – CULTURA – P.I. – COMMERCIO E SUAP	UFFICIO SPORT E TEMPO LIBERO	CONCESSIONI IMPIANTI SPORTIVI IN CONVENZIONE	DECISORIA: affidamento al soggetto istante o al soggetto risultante primo nella graduatoria di selezione in caso di pluralità di istanze per il medesimo impianto, con indicazione dell'apporto finanziario comunale	Nessuno (sulla scorta dell'istruttoria completa e corretta)	0
DEMOGRAFICI - TURISMO – CULTURA – P.I. – COMMERCIO E SUAP	UFFICI ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTI SCOLASTICI E REFEZIONE SCOLASTICA	ENTRATE DA SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE	ISTRUTTORIA II: versamento del dovuto da parte dell'utente certificato da attestazione	Nessuno	0
DEMOGRAFICI - TURISMO – CULTURA – P.I. – COMMERCIO E SUAP	UFFICI CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO	CONCESSIONE PATROCINIO	DECISORIA: concessione meno del patrocinio	Nessuno (sulla scorta dell'istruttoria completa e corretta)	0

DEMOGRAFICI - TURISMO – CULTURA – P.I. – COMMERCIO E SUAP	UFFICIO TRASPORTI SCOLASTICI	ISCRIZIONE AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	ISTRUTTORIA I: valutazione requisiti; rilascio titolo di viaggio (cartellino)	Nessuno	0
DEMOGRAFICI - TURISMO – CULTURA – P.I. – COMMERCIO E SUAP	UFFICIO TRASPORTI SCOLASTICI	ISCRIZIONE AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO	DECISORIA: autorizzazione all'utilizzo del servizio	Nessuno (sulla scorta dell'istruttoria completa e corretta)	0
AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO	UFFICIO CONTRATTI E CONTENZIOSO	RISARCIMENTO DANNI DA SIN	INIZIATIVA: istanza del richiedente	Nessuno	0
AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO	UFFICIO CONTRATTI E CONTENZIOSO	RISARCIMENTO DANNI DA SINISTRI	DECISORIA: liquidazione diretta delle spese inferiori alla franchigia.	Nessuno (sulla scorta dell'istruttoria completa e corretta)	0
AFFARI GENERALI - CONTENZIOSO	UFFICIO CONTRATTI E CONTENZIOSO	UFFICIO PROVVEDITORATO, CONTRATTI E CONTENZIOSO	DECISORIA: sottoscrizione disciplinare di incarico	Nessuno (sulla scorta dell'istruttoria completa e corretta)	0
AFFARI GENERALI E GESTIONE RISORSE UMANE	UFFICIO PERSONALE	CONCORSO PUBBLICO	ISTRUTTORIA IV : Formazione Graduatoria	Nessuno	0
AFFARI GENERALI E GESTIONE RISORSE UMANE	UFFICIO PERSONALE	CONCORSO PUBBLICO	ISTRUTTORIA V : Pubblicazione graduatoria	Nessuno	0
AFFARI GENERALI E GESTIONE RISORSE UMANE	UFFICIO PERSONALE	PROCEDURA DISCIPLINARE	ISTRUTTORIA I : (eventuale) Segnalazione all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari	Nessuno	0
AFFARI GENERALI E GESTIONE RISORSE UMANE	UFFICIO PERSONALE	CONCORSO PUBBLICO	INIZIATIVA: Segnalazione esigenze di supporto tramite lavoro interinale	Nessuno	0













**ALLEGATO B) DELLA DGC N. 56 DEL 23/03/2023**  
**VALUTAZIONE DEL RISCHIO INDIVIDUAZIONE E PROGRAMMAZIONE DELLE**  
**MISURE**

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AC.01	
SETTORE		TUTTI						
UFFICIO/SERVIZIO		TUTTI						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		autentica di firma						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: istanza di parte	funzionario incaricato	AC.01.1 - non si rilevano rischi	0	0	0			
ISTRUTTORIA: verifica della competenza ad autenticare e identità firmatario	funzionario incaricato	AC.01.2 - non corretta verifica competenza	2	1	2	1- formazione funzionari incaricati	Responsabile di Settore	già in atto
ISTRUTTORIA: verifica della competenza ad autenticare e identità firmatario	funzionario incaricato	AC.01.3 - non corretta verifica identità	2	1	2	1- verifica a campione autenticità documento identità	Responsabile di Settore	già in atto
DECISORIA: emissione provvedimento	Responsabile di Settore	AC.01.4- rilascio autentica non dovuta o mendace	2	1	2	1 - vedi misure di cui sopra	Responsabile di Settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AC.02		
SETTORE		TUTTI							
UFFICIO/SERVIZIO		TUTTI							
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		controllo autocertificazioni (richieste provenienti da altri enti)							
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE		
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B				Valutazione del rischio A x B	
INIZIATIVA: iniziativa di parte	Responsabile del procedimento	AC.02.1 - non si rilevano rischi	0	0	0			OK	
ISTRUTTORIA: verifica della veridicità autocertificazione	Responsabile del procedimento	AC.02.2 - errata verifica	2	1	2	1 - verifiche a campione del responsabile	Responsabile di Settore	già in atto	OK
DECISORIA: rilascio esito verifica	Responsabile del procedimento	AC.02.3 - rilascio esito mendace	2	1	2	1 - verifiche a campione del responsabile	Responsabile di Settore	già in atto	OK

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AC.03	
SETTORE		TUTTI						
UFFICIO/SERVIZIO		TUTTI						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		Nomina del Responsabile del procedimento di cui all'articolo 31 del d.lgs. 50/2016 per le fasi di programmazione, progettazione ed esecuzione						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: iniziativa d'ufficio	Responsabile di settore	AC.03.2 - non si rilevano rischi	0	0	0			OK
ISTRUTTORIA: valutazione competenze	Responsabile di settore	AC.03.2 - non si rilevano rischi	0	0	0			OK
DECISORIA: nomina RUP	Responsabile di settore	AC.03.3 - non si rilevano rischi	0	0	0			OK

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AC.04	
SETTORE		TUTTI						
UFFICIO/SERVIZIO		TUTTI						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		GARE D'APPALTO PER LAVORI, SERVIZI E FORNITURE (PROCEDURE APERTE E RISTRETTE)						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi	Indice di impatto	Valutazione del rischio			
			A	B	A x B			
INIZIATIVA: iniziativa d'ufficio in base alle esigenze e alla relativa programmazione	Responsabile di Settore	AC.04.1 - 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	2	3	6	1 - Adempimenti di trasparenza; Codice di comportamento; Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse; Formazione del personale; 2 - Motivazione di ciascuna fase del procedimento o del provvedimento		
ISTRUTTORIA: predisposizione atti di gara; acquisizione CIG; proposta di determina a contrarre	Responsabile del procedimento/di Settore	AC.04.2 - Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente; 2 - Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata; 3 - Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	3	2	6	1 - Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione 2 - Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare	Responsabile di Settore	
DECISORIA: approvazione atti di gara; nomina commissione di gara	Responsabile di Settore	AC.04.3 - Nomina componenti commissione in contrasto con le norme in materia di conflitto di interessi/incompatibilità	3	2	6	1 - Definizione dei tempi di nomina e dei criteri per la composizione delle commissioni 2 - Verifica in capo ai commissari delle situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi	Responsabile di Settore	
ISTRUTTORIA: convocazione commissione; apertura offerte; valutazione offerte; verbali di gara; verifica dati dichiarati; autocertificazione tracciabilità - DURC	Responsabile di Settore	AC.04.4 - Disomogeneità nella valutazione delle offerte	3	3	9	1 - Dettagliata articolazione dei criteri e sub-criteri di valutazione ed analitica esplicitazione dei criteri motivazionali	Responsabile di Settore	
DECISORIA: approvazione verbali di gara; aggiudicazione definitiva; stand still; stipula contratto; liquidazione corrispettivi	Responsabile di Settore	AC.04.5 - non si rilevano rischi						

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AC.05	
SETTORE			TUTTI					
UFFICIO/SERVIZIO			TUTTI					
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"			AFFIDAMENTI DIRETTO PER IMPORTI INFERIORI A 40.000 EURO (LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)					
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: iniziativa d'ufficio in base alle esigenze e alla relativa programmazione	Responsabile di Settore	AC.05.01 - Ricorso all'istituto al fine di favorire un soggetto predeterminato	2	2	4	Moθvazioni del ricorso all'affidamento direθo.	Responsabile di Settore	già in atto
ISTRUTTORIA: predisposizione richiesta di offerta e relativi allegati; acquisizione CIG; autocertificazione tracciabilità - DURC; verifica dati dichiarati; proposta di determina di affidamento	Responsabile del procedimento	AC.05.02 - Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	2	2	4	1 - Formalizzazione dei criteri di rotazione; 2 - Linee Guida ANAC 3 - Motivazione dell'eventuale ricorso al medesimo soggetto.	Responsabile di Settore	già in atto
DECISORIA: adozione determina di affidamento; contratto; liquidazione corrispettivi	Responsabile di Settore	AC.05.03 - non si rilevano rischi	0	0	0			

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AC.06	
SETTORE		TUTTI						
UFFICIO/SERVIZIO		TUTTI						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		AFFIDAMENTO DIRETTO PER IMPORTI da 40.000 EURO ALLE SOGLIE COMUNITARIE (LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: iniziativa d'ufficio in base alle esigenze e alla relativa programmazione	Responsabile di Settore	AC.06.02 - 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	2	3	6	1 - Adempimenti di trasparenza; Codice di comportamento; Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse; Formazione del personale;		
ISTRUTTORIA: predisposizione atti della procedura di affidamento (lettera invito e relativi allegati); individuazione degli operatori economici da invitare anche tramite indagine di mercato; comparazione/valutazione offerte; verifica dati dichiarati; autocertificazione tracciabilità - DURC	Responsabile del procedimento	AC.06.02 - Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	3	3	9	1 - Formalizzazione dei criteri di rotazione 2 - Utilizzo di lettere invito tipo per requisiti e modalità di partecipazione	Responsabile di Settore	già in atto
	Responsabile del procedimento	AC.06.03 - Disomogeneità nella valutazione delle offerte	3	2	6	1 - Dettagliata articolazione dei criteri e sub-criteri di valutazione ed analitica esplicitazione dei criteri motivazionali	Responsabile di Settore	già in atto
DECISORIA: adozione determina di affidamento; stand still; contratto; liquidazione corrispettivi	Responsabile di Settore	AC.06.04 - Assenza di un piano dei controlli	3	1	3	1 - Formalizzazione di un programma di controlli da effettuare in relazione alle fasi di esecuzione del servizio/fornitura	Responsabile di Settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AC.07	
SETTORE		TUTTI						
UFFICIO/SERVIZIO		TUTTI						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		PROCEDURE NEGOZiate (LAVORI, SERVIZI E FORNITURE)						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: iniziativa d'ufficio in base alle esigenze e alla relativa programmazione	Responsabile di Settore	AC.07.01 1- Scelta di particolari tipologie di contratto (es. appalto integrato, concessione, leasing ecc.) al fine di favorire un concorrente; 2 - Artificioso frazionamento di appalti per far rientrare gli importi di affidamento entro i limiti stabiliti per il ricorso alla procedura negoziata	3	3	9	1 - Adempimenti di trasparenza; Codice di comportamento; Obbligo di astensione in caso di conflitti di interesse; Formazione del personale; 2 - Motivazione di ciascuna fase del procedimento o del provvedimento	Responsabile di Settore	già attuata
ISTRUTTORIA: predisposizione atti di gara, con eventuale pubblicazione avviso di gara per individuazione operatori economici da invitare; acquisizione CIG; proposta di determina a contrarre	Responsabile del procedimento	AC.07.02 - Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	3	3	9	1 - Utilizzo di bandi tipo per requisiti e modalità di partecipazione 2 - Monitoraggio per tipologia delle modalità utilizzate per l'effettuazione delle gare	Responsabile di Settore	già attuata
DECISORIA: approvazione atti di gara; nomina commissione di gara	Responsabile di Settore	AC.07.03 - nomina componenti commissione in contrasto con le norme in materia di conflitto di interessi/incompatibilità	3	3	9	1 - Definizione dei tempi di nomina e dei criteri per la composizione delle commissioni 2 - Verifica in capo ai commissari delle situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi	Responsabile di Settore	già attuata
ISTRUTTORIA: convocazione commissione; apertura offerte; valutazione offerte; verbali di gara; verifica dati dichiarati; autocertificazione tracciabilità - DURC	Responsabile di Settore	AC.07.04 - Disomogeneità nella valutazione delle offerte	3	2	6	1 - Dettagliata articolazione dei criteri e sub-criteri di valutazione ed analitica esplicitazione dei criteri motivazionali	Responsabile di Settore	già attuata
DECISORIA: approvazione verbali di gara; aggiudicazione definitiva; stand still; stipula contratto; liquidazione corrispettivi	Responsabile di Settore	AC.07.05 - non si rilevano rischi						

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI						N. AC.08		
SETTORE		TUTTI						
UFFICIO/SERVIZIO		TUTTI						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		Esecuzione del contratto						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: iniziativa d'ufficio/istanza di parte	Responsabile del procedimento	AC.08.01 - non si rilevano rischi	0	0	0			
ISTRUTTORIA: verifica corretta esecuzione contratto	Responsabile del procedimento	AC.08.02 - mancata o inadeguata esecuzione dei controlli e delle verifiche	3	1	3	1 - Adozione di apposita check list; 2 - Controllo successivo di regolarità amministrativa	Responsabile di Settore/Segretario comunale	già in atto
DECISORIA: omissione dei controlli o emissione provvedimento non conforme	Responsabile di Settore	AC.08.03 - omissioni o errori sulle verifiche	3	1	3	1 - Adozione di apposita check list; 2 - Controllo successivo di regolarità amministrativa	Responsabile di Settore/Segretario comunale	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AC.09	
SETTORE		TUTTI						
UFFICIO/SERVIZIO		TUTTI						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		Liquidazione spese						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: iniziativa d'ufficio	Responsabile del procedimento	AC.09.01- mancato rispetto dei tempi	2	1	2	1- verifiche a campione da parte del responsabile sugli atti di liquidazione	Responsabile di Settore	già in atto
ISTRUTTORIA: verifiche fiscali amministrative e sulla corretta esecuzione dei lavori/forniture	Responsabile del procedimento	AC.09 .02 - mancata o inadeguata esecuzione dei controlli e delle verifiche	3	1	3	1- verifiche a campione da parte del responsabile sugli atti di liquidazione	Responsabile di Settore	già in atto
DECISORIA: emissione provvedimento di liquidazione	Responsabile di Settore	AC.09.03 - mancato rispetto dei termini di pagamento o pagamento indebito	3	1	3	1- verifiche a campione da parte del responsabile sugli atti di liquidazione	Responsabile di Settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AC.10	
SETTORE		TUTTI						
UFFICIO/SERVIZIO		TUTTI						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		Recupero coattivo entrate patrimoniali						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: iniziativa d'ufficio	Responsabile del procedimento	AC.10.01 - mancata attivazione controlli sui pagamenti	2	1	2	1- verifiche a campione da parte del responsabile sugli atti di liquidazione	Responsabile di Settore	già in atto
ISTRUTTORIA: verifiche sui pagamenti	Responsabile del procedimento	AC.10.02 - mancata o errata esecuzione dei controlli e delle verifiche	3	1	3	1- verifiche a campione da parte del responsabile sugli atti di liquidazione	Responsabile di Settore	già in atto
DECISORIA: emissione ruolo	Responsabile di Settore	AC.10.03 - mancata o parziale emissione del ruolo coattivo	3	1	3	1- verifiche a campione da parte del responsabile sugli atti di liquidazione	Responsabile di Settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AC.11	
SETTORE		TUTTI						
UFFICIO/SERVIZIO		TUTTI						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		Entrate da diritti						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: istanza di parte	Responsabile del procedimento	AC.11.01 non si rilevano rischi	0	0	0			
ISTRUTTORIA: identificazione dei diritti da riscuotere in base alla tipologia dell'atto	Responsabile del procedimento	AC.11.02 - errata valutazione della tipologia atto o errata applicazione dei diritti	2	1	2	1- verifiche a campione da parte del responsabile sugli atti di liquidazione	Responsabile di Settore	già in atto
DECISORIA: riscossione diritti	Responsabile di Settore	AC.11.03 - mancata o inesatta riscossione dei diritti	2	1	2	1- verifiche a campione da parte del responsabile sugli atti di liquidazione	Responsabile di Settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AC.12	
SETTORE		TUTTI						
UFFICIO/SERVIZIO		TUTTI						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		INCARICHI E CONSULENZE PROFESSIONALI ART. 7, COMMA, 6 D.LGS. 165/2001; ART. 110, COMMA, 6 D.LGS. 267/2000; ART. 53 D.LGS. 165/2001; REGOLAMENTO COMUNALE PER CONFERIMENTO INCARICHI ESTERNI						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: d'ufficio in base alle esigenze, nel rispetto del limite massimo previsto in delibera consiliare e dello specifico stanziamento di spesa	Responsabile Di Settore	AC.12.1 - Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	3	2	6	1 - Motivazione del provvedimento rispetto alle norme di legge o regolamento che lo consentono.	Responsabile Di Settore	già in atto
ISTRUTTORIA: verifica presupposti per l'affidamento dell'incarico, proposta di eventuale avviso di selezione, eventuale valutazione comparativa curricula (ammissione), eventuale colloquio candidati, proposta di determina affidamento	Responsabile del procedimento	AC.12.2 - Mancata verifica delle situazioni di incompatibilità/confitto di interessi in capo agli eventuali commissari e ai candidati (per tutte le fasi dell'istruttoria)	3	2	6	1 - Verifica dell'inesistenza di situazione di incompatibilità/confitto di interessi in capo agli eventuali commissari e ai candidati 2 - Predeterminazione, nel rispetto del regolamento comunale, dei criteri di valutazione delle domande di partecipazione in caso di procedura comparativa	Responsabile Di Settore	già in atto
	Responsabile del procedimento	AC.12.3 - Disomogeneità nella valutazione delle domande di partecipazione in caso di procedura comparativa (per tutte le fasi dell'istruttoria)	3	1	3	1 - Predeterminazione, nel rispetto del regolamento comunale, dei criteri di valutazione delle domande di partecipazione in caso di procedura comparativa	Responsabile Di Settore	già in atto
DECISORIA: adozione determina di affidamento incarico	Responsabile di Settore	AC.12.4 - non si rilevano rischi						

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AG01	
SETTORE		DEMOGRAFICI – TURISMO – CULTURA –COMMERCIO E SUAP						
UFFICIO/SERVIZIO		UFFICI CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		CONCESSIONE CONTRIBUTI PER ATTIVITA' ORDINARIA AD ASSOCIAZIONI CULTURALI, SPORTIVE O DI ALTRO GENERE						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: I. invio lettera promemoria a tutte le associazioni del territorio a inizio anno 2. presentazione istanza entro termine di Regolamento	Responsabile Procedimento	AG.01.1.Poca pubblicità dell'opportunità	3	1	3	1) invio della lettera-promemoria con congruo anticipo	Responsabile di Settore	già in atto
INIZIATIVA II. invio lettera promemoria a tutte le associazioni del territorio a inizio anno 2. presentazione istanza entro termine di Regolamento	Responsabile Procedimento	AG.01.2. Individuazione soggetti beneficiari	3	1	3	1) Predisposizione elenco aggiornato di tutte le Associazioni del territorio	Responsabile di Settore	già in atto
INIZIATIVA III: Istanza di contributo	Responsabile Procedimento	AG.01.3. Inesattezze nella presa in carico della domanda (es. assenza di ordine cronologico)	3	1	3	1) Informatizzazione dell'Istanza	Responsabile di Settore	prevista per l'anno 2023
INIZIATIVA III: Istanza di contributo	Responsabile Procedimento	AG.01.4. Scarsa chiarezza nella domanda	1	2	2	1) Informatizzazione dell'Istanza Incontri informativi sulle modalità di espressione delle istanze 2)	Responsabile di Settore	prevista per l'anno 2023
ISTRUTTORIA I: verifica stanziamento di bilancio; valutazione requisiti; applicazione punteggi; inserimento argomento argomento di Giunta	Responsabile Procedimento	AG.01.5. Errata valutazione dei requisiti	3	1	3	1) Acquisizione di documentazione chiara e precisa. 2) Affiancamento di un collaboratore al responsabile di Area. 3) Formazione continua, anche svolta dal Responsabile di Area, in merito alla normativa di Terzo Settore.	Responsabile di Settore	già in atto
ISTRUTTORIA II: verifica stanziamento di bilancio; valutazione requisiti; applicazione punteggi; inserimento argomento di Giunta	Responsabile Procedimento	AG.01.6. Errata applicazione dei criteri di quantificazione/riparto	3	1	3	1) Adozione di un atto di indirizzo di Giunta che preveda criteri più dettagliati. 2) Adozione di un regolamento che recepisca i criteri fissati con delibera di Giunta	Responsabile di Settore	già in atto
DECISORIA: Adozione piano riparto Giunta e determina impegno e liquidazione di spesa	PROPOSTA: Responsabile Procedimento ADOZIONE: Responsabile di Settore	AG.01.7. Riconoscimento importo superiore alle necessità	3	2	6	1) Fissazione percentuale massima di contributo in relazione alla spesa ammessa. 2) Acquisizione, tramite autocertificazione dei dati del Bilancio Preventivo, Consuntivo e della Documentazione giustificativa (fatture, note spese intestate) 3) Adozione di un regolamento sui controlli a campione	Responsabile di Settore	1) e 2) già in atto. 3) entro l'anno 2023

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AG02	
SETTORE		DEMOGRAFICI – TURISMO – CULTURA -COMMERCIO E SUAP						
UFFICIO/SERVIZIO		UFFICI CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		CONCESSIONE CONTRIBUTI PER INIZIATIVE ALLE ASSOCIAZIONI CULTURALI, SPORTIVE O DI ALTRO GENERE						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: istanza di contributo	Responsabile Procedimento	AG.02.1.Inesattezze nella presa in carico della domanda (es. assenza di ordine cronologico)	3	1	3	1) Informatizzazione dell'istanza	Responsabile di Settore	prevista per l'anno 2023
ISTRUTTORIA: verifica stanziamento di bilancio; valutazione requisiti; inserimento argomento di Giunta	Responsabile Procedimento	AG.02.2.Pressioni indebite	3	2	6	1) Acquisizione di documentazione chiara e precisa. 2) Affiancamento di un collaboratore al responsabile di Area Informatizzazione dell'istanza 3)	Responsabile di Settore	1) e 2) già in atto 3) entro l'anno 2023
ISTRUTTORIA: verifica stanziamento di bilancio; valutazione requisiti; inserimento argomento di Giunta	Responsabile Procedimento	AG.02.3.Opportunità del contributo	2	2	4	1) Fissazione di una data unica nel corso dell'anno per la presentazione di tutte le istanze di contributo per eventi/manifestazioni 2) Programma e relazione esaustiva dell'iniziativa 3)Adozione e aggiornamento di un regolamento per la concessione di contributi e vantaggi economici	Responsabile di Settore	già in atto
DECISORIA: formalizzazione e adozione atto (delibera di Giunta + determina di impegno e liquidazione)	PROPOSTA: Responsabile Procedimento ADOZIONE: Responsabile di Settore	AG.02.4.Riconoscimento importo superiore alla necessità	3	3	9	1) Fissazione percentuale massima di contributo in relazione alla spesa ammessa. 2) Acquisizione, tramite autocertificazione dei dati del Bilancio Preventivo, Consuntivo e della Documentazione giustificativa (fatture, note spese intestate) 3) Adozione di un regolamento sui controlli a campione	Responsabile di Settore	1) e 2) già in atto. 3) entro l'anno 2023

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AG03	
AREA		DEMOGRAFICI – TURISMO – CULTURA -COMMERCIO E SUAP						
UFFICIO/SERVIZIO		UFFICIO SPORT E TEMPO LIBERO						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		CONCESSIONE TEMPORANEA USO PALESTRE AD ASSOCIAZIONI SPORTIVE E TERZI PER ATTIVITA'						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: istanza di utilizzo/variazione	Responsabile Procedimento	AG.03.1.Inesattezze nella presa in carico della domanda (es. assenza di ordine cronologico)	3	1	3	1) Informatizzazione dell'Istanza	Responsabile di Settore	prevista per l'anno 2023
ISTRUTTORIA: verifica richiesta e disponibilità del locale in base al calendario annuale, predisposto con l'assessore competente	Responsabile Procedimento	AG.03.2.Favoritismi nelle assegnazioni delle strutture	2	2	4	1) Predisposizione di un calendario annuale di utilizzo in accordo con le Associazioni e l'Amministrazione comunale 2) Informatizzazione dell'Istanza	Responsabile di Settore	1) già in atto 2) prevista per l'anno 2023
DECISORIA: atto di concessione con comunicazione della tariffa dovuta	PROPOSTA: Responsabile Procedimento - ADOZIONE: Responsabile di Settore	AG.03.3.Mancanza di criteri oggettivi relativi al rifiuto di concedere una struttura	2	1	2	1) Predisposizione casistica (per danni e per attività che possono offendere la moralità pubblica)	Responsabile di Settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AG04	
SETTORE		DEMOGRAFICI – TURISMO – CULTURA -COMMERCIO E SUAP						
UFFICIO/SERVIZIO		UFFICIO SPORT E TEMPO LIBERO						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		CONCESSIONI IMPIANTI SPORTIVI IN CONVENZIONE						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: avviso pubblico di manifestazione di interesse alla gestione	Responsabili Procedimento Settore AA.GG. e Tecnica	AG.04.1.Indentificazione dei soggetti qualificati alla gestione	3	2	6	1. Specificazione dei requisiti/condizioni in Regolamento in aderenza al dettato normativo	responsabile di Settore	già in atto
ISTRUTTORIA I: Esame istanze presentate; verifica dei requisiti; assegnazione di punteggi nel caso di più istanze presentate per un unico impianto; quantificazione del contributo	Responsabili Procedimento Settore AA.GG. e Tecnica	AG.04.2.Errata assegnazione dei punteggi per la selezione del concessionario	3	2	6	1. Predisposizione di specifici parametri di riferimento in atto regolamentare	responsabile di Settore	già in atto
ISTRUTTORIA II: Esame istanze presentate; verifica dei requisiti; assegnazione di punteggi nel caso di più istanze presentate per un unico impianto; quantificazione del contributo	Responsabili Procedimento Settore AA.GG. e Tecnica	AG.04.3.attribuzione di vantaggi economici in misura superiore alla necessità	3	2	6	1) Fissazione percentuale massima di contributo in relazione alla spesa ammessa. 2) Acquisizione, tramite autocertificazione dei dati del Bilancio Preventivo, Consuntivo e della Documentazione giustificativa (fatture, note spese intestate) 3) Adozione di un regolamento sui controlli a campione 4) Verifica da parte dell'Ufficio Gestione Patrimonio della congruità dei costi rispetto allo stato degli impianti 5)	responsabile di Settore	punti 1), 2), 4) e 5) già in atto punto 3) entro il 2023
DECISORIA: affidamento al soggetto istante o al soggetto risultante primo nella graduatoria di selezione in caso di pluralità di istanze per il medesimo impianto, con indicazione dell'apporto finanziario comunale	PROPOSTA: Responsabili Procedimento - ADOZIONE: Responsabile Settore Tecnico	Nessuno (sulla scorta dell'istruttoria completa e corretta)	0	0	0			

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AG05	
SETTORE		DEMOGRAFICI – TURISMO – CULTURA -COMMERCIO E SUAP						
UFFICIO/SERVIZIO		UFFICI ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTI SCOLASTICI E REFEZIONE SCOLASTICA						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		ENTRATE DA SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: istanza di utilizzo di un servizio a domanda individuale: scuolabus, mensa scolastica, impianti sportivi	Responsabile Procedimento	AG.05.1.Inesattezze nella presa in carico della domanda (es. assenza di ordine cronologico)	3	1	3	1) Informatizzazione della procedura	Responsabile di Settore	entro l'anno 2023 per le istanze, già in atto (Pago PA) per il versamento
ISTRUTTORIA I: quantificazione della tariffa e comunicazione al richiedente	Responsabile Procedimento	AG.05.2.Quantificazione impropria o scorretta	3	2	6	1) Formazione del personale 2) Assistenza all'utenza Informatizzazione della procedura 3)	Responsabile di Settore	1) e 2) già in atto. 3) entro l'anno 2023 per le istanze, già in atto (Pago PA) per il versamento
ISTRUTTORIA II: versamento del dovuto da parte dell'utente certificato da attestazione	Responsabile Procedimento	Nessuno	0	0	0			
DECISORIA: erogazione del servizio	PROPOSTA: Responsabile Procedimento ADOZIONE: Responsabile Settore	AG.05.3.erogazione del servizio anche in mancanza del pagamento della dovuta tariffa	2	1	2	1) accertamento delle entrate con verifiche a scadenza almeno mensile 2) invio solleciti pagamento di cui ultimo notificato 3) ruolo coattivo	Responsabile di Settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile



B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AG06	
SETTORE		DEMOGRAFICI – TURISMO – CULTURA -COMMERCIO E SUAP						
UFFICIO/SERVIZIO		UFFICI CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		CONCESSIONE PATROCINIO						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: istanza	Responsabile Procedimento	AG.06.1.Inesattezze nella presa in carico della domanda (es. assenza di ordine cronologico)	3	1	3	1) Informatizzazione dell'Istanza	Responsabile di Settore	prevista per l'anno 2023
ISTRUTTORIA I: valutazione requisiti; inserimento argomento di Giunta	Responsabile Procedimento	AG.06.2.Pressioni indebite	2	2	4	1) acquisizione di documentazione chiara e precisa.	Responsabile di Settore	1) già in atto
ISTRUTTORIA II: valutazione requisiti; inserimento argomento di Giunta	Responsabile Procedimento	AG.06.3.Opportunità concessione patrocinio	2	2	4	1) Adozione di un regolamento per la concessione di contributi e patrocinii	Responsabile di Settore	1) già in atto
DECISORIA: concessione o meno del patrocinio		Nessuno (sulla scorta dell'istruttoria completa e corretta)	0	0	0			

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AG07	
SETTORE		DEMOGRAFICI – TURISMO – CULTURA -COMMERCIO E SUAP						
UFFICIO/SERVIZIO		UFFICIO TRASPORTI SCOLASTICI						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		ISCRIZIONE AL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: istanza utilizzo servizio		AG.07.1.Inesattezze nella presa in carico della domanda (es. assenza di ordine cronologico)	3	1	3	1) Informatizzazione della procedura	Responsabile di Settore	gia in atto
ISTRUTTORIA I: valutazione requisiti; rilascio titolo di viaggio (cartellino)	Responsabile Procedimento	Nessuno	0	0	0			
ISTRUTTORIA II: elaborazione piano del trasporto, in collaborazione tra polizia locale, ufficio tecnico comunale e ditta appaltatrice del servizio (assegnazione ciascun utente ad una determinata linea e fermata)	Responsabile Procedimento	AG.07.2.Pressioni indebite per ottenere una fermata più favorevole (vicina a casa)	2	1	2	1) elaborazione e revisione piano dei trasporti in linea con i contenuti del capitolato di gara per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico. 2) linee e fermate chiaramente individuate e comunicate all'utenza	Responsabile di Settore	gia in atto
DECISORIA: autorizzazione all'utilizzo del servizio	Responsabile Procedimento	Nessuno (sulla scorta dell'istruttoria completa e corretta)	0	0	0			

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore



PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AG09	
SETTORE		AFFARI GENERALI E GESTIONE RISORSE UMANE						
UFFICIO/SERVIZIO		UFFICIO CONTRATTI E CONTENZIOSO						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		RISARCIMENTO DANNI DA SINISTRI						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: istanza del richiedente		Nessuno	0	0	0			
ISTRUTTORIA I: controllo denuncia, acquisizione relazione tecnica, trasmissione al borker (che liquida direttamente le spese superiori alla franchigia)	Responsabile Procedimento	AG.09.1.Pressioni indebite per ottenere un risarcimento non dovuto	2	1	2	1) richiesta di denuncia chiara e completa. 2) stretta osservanza della procedura.	Responsabile di Settore	già in atto
DECISORIA: liquidazione diretta delle spese inferiori alla franchigia.	PROPOSTA: Responsabile Procedimento - ADOZIONE: Responsabile di Settore	Nessuno (sulla scorta dell'istruttoria completa e corretta)	0	0	0			

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AG010	
SETTORE		AFFARI GENERALI E GESTIONE RISORSE UMANE						
UFFICIO/SERVIZIO		UFFICIO CONTRATTI E CONTENZIOSO						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		INCARICHI LEGALI						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: decisione dell'Ente	Giunta Comunale	AG.10.1. opportunità di adire / resistere in giudizio	2	3	6	1) fase preistruttoria accurata e completa di tutti gli elementi necessari per la presa della decisione	Responsabile di Settore	già in atto
ISTRUTTORIA I : conferimento mandato di rappresentanza legale a cura del Sindaco (art. 50 D.Lgs. 267/2000 TUEL) sulla scorta dell'istruttoria tecnica svolta dall'Ufficio (artt. 4 e 17 del D.Lgs. 50/2016 Codice degli Appalti): individuazione professionista, acquisizione preventivo di spesa, acquisizione dichiarazioni sostitutive atto notorio relative al possesso dei requisiti previsti per il conferimento dell'incarico e verifica delle stesse, elaborazione disciplinare di incarico, determinazione di approvazione schema disciplinare e impegno di spesa	Responsabile Procedimento	AG.10.2. favorire un professionista a discapito di altri	2	2	4	1) effettuare un'indagine di tipo "reputazionale" per consentire il conferimento del mandato al professionista più idoneo in relazione alla tipologia di rappresentanza legale richiesta. 2) in caso di pluralità di soggetti individuati procedere con la rotazione degli incarichi.	Responsabile di Settore	già in atto
ISTRUTTORIA II : conferimento mandato di rappresentanza legale a cura del Sindaco (art. 50 D.Lgs. 267/2000 TUEL) sulla scorta dell'istruttoria tecnica svolta dall'Ufficio (artt. 4 e 17 del D.Lgs. 50/2016 Codice degli Appalti): individuazione professionista, acquisizione preventivo di spesa, acquisizione dichiarazioni sostitutive atto notorio relative al possesso dei requisiti previsti per il conferimento dell'incarico e verifica delle stesse, elaborazione disciplinare di incarico, determinazione di approvazione schema disciplinare e impegno di spesa	Responsabile Procedimento	AG.10.3. favorire il professionista incaricato in termini di compenso	2	2	4	1) aderenza ai parametri fissati con decreto ministeriale. 2) verificare la possibilità di effettuare ribassi rispetto ai parametri ministeriali tramite indagine di mercato comparativa su procedimenti analoghi.	Responsabile di Settore	già in atto
DECISORIA: sottoscrizione disciplinare di incarico	PROPOSTA: Responsabile Procedimento ADOZIONE: Responsabile di Settore	Nessuno (sulla scorta dell'istruttoria completa e corretta)	0	0	0			

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI						N. AG011		
SETTORE		AFFARI GENERALI E GESTIONE RISORSE UMANE						
UFFICIO/SERVIZIO		UFFICIO PERSONALE						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		CONCORSO PUBBLICO						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B				Valutazione del rischio A x B
INIZIATIVA: Predisposizione e pubblicazione del Bando	Responsabile di Settore	AG.11.1. 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.	3	4	12	1) Informatizzazione della procedura 2) Adozione Codice di Comportamento	Responsabile di Settore	già in atto
ISTRUTTORIA I : Nomina Commissione	Responsabile di Settore	AG.11.2. Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	2	3	6	1) Adozione Codice di Comportamento	Responsabile di Settore	già in atto
ISTRUTTORIA II : Ammissione candidati	Responsabile di Settore	AG.11.3. Valutazioni soggettive. Consentire integrazioni di dichiarazioni e documenti alla domanda di partecipazione, non consentite, al fine di favorire candidati particolari.	3	4	12	1) Adozione Codice di Comportamento	Responsabile di Settore	già in atto
ISTRUTTORIA III : Espletamento prove	Responsabile di Settore	AG.11.4. Inosservanza delle regole procedurali nella predisposizione delle prove ed elusione della coerenza della regola dell'anonimato per la prova scritta	1	4	4	1) Adozione Codice di Comportamento	Responsabile di Settore	già in atto
ISTRUTTORIA IV : Formazione Graduatoria	Responsabile di Settore	Nessuno				Nessuna	Responsabile di Settore	
ISTRUTTORIA V : Pubblicazione graduatoria	Responsabile di Settore	Nessuno				Nessuna	Responsabile di Settore	
DECISORIA : Assunzione e stipula contratto individuale di lavoro	Responsabile di Settore	AG.11.5. Mancato o incompleto controllo dei requisiti al fine della stipula	1	3	3	1) Adozione Codice di Comportamento 2) Formazione	Responsabile di Settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AG012	
SETTORE		AFFARI GENERALI E GESTIONE RISORSE UMANE						
UFFICIO/SERVIZIO		UFFICIO PERSONALE						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		PROCEDURA DISCIPLINARE						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: Rilevazione della negligenza operata dal lavoratore	Responsabile di Settore	AG.12.1. Segnalazioni improprie o meramente ritrosive	2	5	10	1) Adozione Codice di Comportamento	Responsabile di Settore	già in atto
ISTRUTTORIA I : (eventuale) Segnalazione all'Ufficio per i Procedimenti Disciplinari	Responsabile di Settore	Nessuno	0	0	0	Nessuna	Responsabile di Settore	già in atto
ISTRUTTORIA II : Procedura istruttoria prevista dagli istituti contrattuali	Responsabile di Settore	AG.12.3. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	2	2	4	1) Adozione Codice di Comportamento	Responsabile di Settore	già in atto
DECISORIA : Irrogazione della sanzione	Responsabile di Settore	AG.12.4. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità	0	0	0	1) Adozione Codice di Comportamento	Responsabile di Settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AG013	
SETTORE		AFFARI GENERALI E GESTIONE RISORSE UMANE						
UFFICIO/SERVIZIO		UFFICIO PERSONALE						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		CONCORSO PUBBLICO						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: Segnalazione esigenze di supporto tramite lavoro interinale	Responsabili di Settore	Nessuna	0	0	0	Nessuna		
ISTRUTTORIA: Stipula Contratto con agenzia di lavoro	Responsabili di Settore	AG.13.1. Selezione di un'agenzia al fine di favorire candidati particolari	1	2	2	1) Utilizzo CUCSA Regionale	Responsabili di Settore	già in atto
DECISORIA : Selezione Candidati	Responsabili di Settore	AG.13.2. Selezione finalizzata a favorire candidati privi di requisiti	2	3	6	1) Curricula anonimizzati e oggettivi	Responsabili di Settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	MARGINALE
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI						N. AP.01		
SETTORE		DEMOGRAFICI - TURISMO - CULTURA - COMMERCIO E SUAP						
UFFICIO/SERVIZIO		COMMERCIO						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		VERIFICA DEI REQUISITI PER L'ESERCIZIO DI ATTIVITA' COMMERCIALE SOGGETTA A S.C.I.A.						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: presentazione della S.C.I.A. da parte del privato	Responsabile del procedimento	AP.01.1 - non si rilevano rischi corruttivi	0	0	0			
ISTRUTTORIA: verifica documentazione presentata; acquisizione attestazioni/certificazioni/pareri di uffici comunali e/o enti diversi; eventuale richiesta integrazione documentazione carente	Responsabile del procedimento	AP.01.2 Mancata verifica di uno o più dei requisiti	2	1	2	1 - Redazione di check list e suo utilizzo per ogni istruttoria 2 - Controllo a sorteggio (monitoraggio) sull'avvenuta verifica dei requisiti	Responsabile di settore	
	Responsabile del procedimento	AP.01.3 Mancato rispetto delle scadenze temporali	2	1	2	1 - Adozione di provvedimento formale con cui si dispone che il Responsabile dell'Area Tecnica-S.U.A.P. deve trasmettere le S.C.I.A. all'Ufficio Commercio per il seguito di competenza entro e non oltre 7 giorni naturali consecutivi dalla data di presentazione della S.C.I.A. al protocollo comunale	1 - Segretario Generale 2 - Responsabile Di Settore	
DECISORIA: in caso di verifiche con esito positivo: archiviazione pratica; in caso di verifiche con esito negativo: adozione motivato provvedimento di divieto di prosecuzione dell'attività e di rimozione degli eventuali effetti dannosi di essa	Responsabile di Settore	AP.01.4 - non si rilevano rischi corruttivi	0	0	0			

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI						N. AP.02		
SETTORE		SERVIZI ALLA PERSONA						
UFFICIO/SERVIZIO		ASSISTENZA (MATERIE NON DELEGATE ALL'AMBITO)						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		VERIFICA DEI REQUISITI PER L'ACCESSO A BENEFICI/CONTRIBUTI DI CARATTERE SOCIALE						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: presentazione dell'istanza da parte del privato	Responsabile del procedimento	AP.02.01 - non si rilevano rischi corruttivi	0	0	0			
ISTRUTTORIA: verifica documentazione presentata; acquisizione attestazioni/certificazioni/pareri di uffici comunali e/o enti diversi; eventuale richiesta integrazione documentazione carente	Responsabile del procedimento	AP.02.02 Mancata verifica di uno o più dei requisiti	2	1	2	1 - Redazione di check list e suo utilizzo per ogni istruttoria 2 - Controllo a sorteggio (monitoraggio) sull'avvenuta verifica dei requisiti	Responsabile di Settore	
DECISORIA: in caso di verifiche con esito positivo: adozione provvedimento di concessione del beneficio/contributo; in caso di verifiche con esito negativo: adozione provvedimento di diniego dell'accesso al beneficio/contributo	Responsabile di Settore	AP.02.03 - non si rilevano rischi corruttivi	0	0	0			

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. A.PL.01	
SETTORE		POLIZIA LOCALE						
UFFICIO/SERVIZIO								
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		PROCEDIMENTO SANZIONI AMMINISTRATIVE PER VIOLAZIONE DEL CDS						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi	Indice di impatto	Valutazione del rischio			
		CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	A	B	A x B			
INIZIATIVA: riscontro violazione	Dipendenti PLB/PLA	APL.01.1 Disomogeneità delle valutazioni	2	1	2	1 -Formazione da parte del coordinatore 2-partecipazione a corsi di aggiornamento	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: verifica documentazione, contestazione trasgressione	Dipendenti PLB/PLA	APL.01.2 mancata contestazione dell'irregolarità della documentazione esibita	2	1	2	1 - istituzione di pattuglie di due agenti	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: verifica documentazione, contestazione trasgressione	Dipendenti PLB/PLA	APL.01.3 mancata contestazione della violazione	2	1	2	1 - istituzione di pattuglie di due agenti	responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: formalizzazione del verbale di contestazione	Dipendenti PLB/PLA	Apl.01.4 deliberata incompletezza o erronea compilazione del verbale	2	1	2	1 - istituzione di pattuglie di due agenti	responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. A.PL.02	
SETTORE		POLIZIA LOCALE						
UFFICIO/SERVIZIO								
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		Procedimento sanz. amm. per violazioni a Regolamenti, Ordinanze o Leggi						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi	Indice di impatto	Valutazione del rischio			
		CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	A	B	A x B			
INIZIATIVA: riscontro violazione	Dipendenti PLB/PLA	APL.02.1 Disomogeneità delle valutazioni	2	1	2	1-Formazione da parte del coordinatore 2-partecipazione a corsi di aggiornamento	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: verifica documentazione, contestazione trasgressione	Dipendenti PLB/PLA	APL.02.2 mancata contestazione dell'irregolarità della documentazione esibita, mancata contestazione della violazione	2	1	2	1 - istituzione di pattuglie di due agenti	responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: formalizzazione del verbale di contestazione	Dipendenti PLB/PLA	APL.02.3 deliberata incompletezza o erronea compilazione del verbale	2	1	2	1 - istituzione di pattuglie di due agenti	responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. A.PL.03	
SETTORE		POLIZIA LOCALE						
UFFICIO/SERVIZIO		Formazione ruoli esattoriali						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		Formazione ruoli esattoriali						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi	Indice di impatto	Valutazione del rischio			
		CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	A	B	A x B			
INIZIATIVA: messa a ruolo biennale	Responsabile di Settore	APL.03.1 Mancata messa a ruolo nei termini	2	1	2	verifica ripetuta registri pagamento per resoconto annuale	responsabile di Settore	già in atto
ISTRUTTORIA: verifica documentazione, ricerca creditori, trasmissione per messa a ruolo	Responsabile di Settore	APL.03.2 mancato o erroneo riscontro creditore	2	1	2	attività da svolgere in cooperazione	responsabile di Settore	già in atto
DECISORIA: formalizzazione dei ruoli	Responsabile di Settore	APL.03.3 erronea o mancata trasmissione dati	2	1	2	attività da svolgere in cooperazione	responsabile di Settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. A.PL.04	
SETTORE		POLIZIA LOCALE						
UFFICIO/SERVIZIO								
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		Rateizzazione violazioni del Codice della strada						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO  CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	Indice di probabilità dei fatti corruttivi  A	Indice di impatto  B	Valutazione del rischio  A x B			
INIZIATIVA: richiesta da parte di terzi		Non si rileva alcun rischio	0	0	0	Nessuna		
ISTRUTTORIA: verifica documentazione, predisposizione atto	Dipendenti PLB/PLA	APL.04.1 erronea quantificazione somma	2	1	2	attività da svolgere in cooperazione	responsabile settore	già in atto
DECISORIA: trasmissione atti al Prefetto	Dipendenti PLB/PLA	APL.04.2 erronea trasmissione dati	2	1	2	attività da svolgere in cooperazione	responsabile settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. A.PL.05	
SETTORE		POLIZIA LOCALE						
UFFICIO/SERVIZIO								
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		Rilevazione sinistri stradali						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO  CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	Indice di probabilità dei fatti corruttivi  A	Indice di impatto  B	Valutazione del rischio  A x B			
INIZIATIVA: richiesta da parte di terzi o intervento d'ufficio		APL.05.1 Mancanza interesse corruttivo	0	0	0	Nessuna	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: verifica documentazione, rilievo incidente	Dipendenti PLA	APL.05.2 erronea qualificazione dei fatti	2	1	2	attività da svolgere in cooperazione	responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: verbale di rilievo, eventuali sanzioni	Dipendenti PLA	APL.05.3 erronea ricostruzione fatti, mancata sanzione	2	1	2	attività da svolgere in cooperazione	responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. A.PL.06	
SETTORE		POLIZIA LOCALE						
UFFICIO/SERVIZIO								
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		Predisposizione ordinanze relative alla circolazione stradale						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO  CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	Indice di probabilità dei fatti corruttivi  A	Indice di impatto  B	Valutazione del rischio  A x B			
INIZIATIVA: richiesta da parte di terzi o intervento d'ufficio		APL.06.1 Mancanza interesse corruttivo	0	0	0	Nessuna	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: verifica atti, valutazione legittimità e opportunità richiesta	Dipendenti PLB	APL.06.2 erronea qualificazione dei fatti	2	1	2	attività da svolgere in cooperazione	responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: emanazione/rigetto ordinanza	Dipendenti PLB	APL.06.3 erronea ricostruzione presupposti	2	1	2	pubblicazione atto	responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. A.PL.07	
SETTORE		POLIZIA LOCALE						
UFFICIO/SERVIZIO								
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		Rilascio contrassegni invalidi						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO  CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	Indice di probabilità dei fatti corruttivi  A	Indice di impatto  B	Valutazione del rischio  A x B			
INIZIATIVA: domanda da parte di terzi	Dipendenti PLB/PLA	APL.07.1 errata valutazione domanda	1	1	1	pratica a disposizione per verifiche semestrali	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: verifica atti, valutazione legittimità della richiesta	Dipendenti PLB/PLA	APL.07.2 erronea qualificazione dei fatti	1	1	1	pratica a disposizione per verifiche semestrali	responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: emanazione/rigetto autorizzazione	Dipendenti PLB/PLA	APL.07.3 erronea ricostruzione presupposti	1	1	1	pratica a disposizione per verifiche semestrali	responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. A.PL.08	
SETTORE		RAGIONERIA - ENTRATE						
UFFICIO/SERVIZIO								
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		Autorizzazione per mezzi pubblicitari						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: domanda da parte di terzi	Dipendenti PLB/PLA	APL.08.1 errata valutazione domanda	2	1	2	attività da svolgere in cooperazione	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: verifica atti, valutazione legittimità della richiesta	Dipendenti PLB/PLA	APL.08.2 erronea qualificazione dei fatti	2	1	2	attività da svolgere in cooperazione	responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: emanazione/rigetto autorizzazione	Dipendenti PLB/PLA	APL.08.3 erronea ricostruzione presupposti	2	1	2	attività da svolgere in cooperazione	responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. A.PL.09	
SETTORE		POLIZIA LOCALE						
UFFICIO/SERVIZIO								
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		Accertamenti anagrafici						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B				Valutazione del rischio A x B
INIZIATIVA: domanda da parte dell'ufficio anagrafe	Dipendenti PLA	APL.09.1 nullo	0	0	0	Nessuna	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: verifica atti, valutazione legittimità della richiesta	Dipendenti PLA	APL.09.2 erronea qualificazione dei fatti	2	1	2	verifica altro ufficio	responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: relazione di servizio	Dipendenti PLA	APL.09.3 erronea ricostruzione presupposti	2	1	2	verifica altro ufficio	responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. A.PL.10	
SETTORE		POLIZIA LOCALE						
UFFICIO/SERVIZIO								
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		Trattamento sanitario obbligatorio						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: domanda da parte del medico curante	Dipendenti PLB/PLA	APL.10.1 -	0	0	0	Nessuna	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: predisposizione ordinanza, esecuzione attività di TSO	Dipendenti PLB/PLA	APL.10.2 nullo	0	0	0	Nessuna	responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: nulla	Dipendenti PLB/PLA	APL.10.3 nullo	0	0	0	Nessuna	responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. A.PL.11	
SETTORE		POLIZIA LOCALE						
UFFICIO/SERVIZIO								
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		Rinvenimento/gestione e riconsegna oggetti rinvenuti						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: consegna oggetto smarrito	Dipendenti PLB/PLA	APL.11.1 possibile sottrazione	2	1	2	registrazione consegna e rilascio copia	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: presa in carico, pubblicazione	Dipendenti PLB/PLA	APL.11.2 possibile sottrazione	2	1	2	pubblicazione albo pretorio	responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: riconsegna oggetto	Dipendenti PLB/PLA	APL.11.3 nullo	0	0	0	Nessuna	responsabile di settore	

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. A.PL.12	
SETTORE		POLIZIA LOCALE						
UFFICIO/SERVIZIO								
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		Autorizzazione al transito manifestazioni sportive						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO  CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	Indice di probabilità dei fatti corruttivi  A	Indice di impatto  B	Valutazione del rischio  A x B			
INIZIATIVA: domanda del richiedente		APL.12.1 nulla	0	0	0	Nessuna	responsabile di settore	
ISTRUTTORIA: presa in carico, valutazione eventuale rigetto	Dipendenti PLB/PLA	APL.12.2 possibile errata valutazione	2	1	2	doppio controllo	responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: rilascio/diniego autorizzazione	Dipendenti PLB/PLA	APL.12.3 possibile errata qualificazione	2	1	2	doppio controllo	responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. A.PL.13	
SETTORE		POLIZIA LOCALE						
UFFICIO/SERVIZIO								
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		Autorizzazioni TULPS						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPSTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO  CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	Indice di probabilità dei fatti corruttivi  A	Indice di impatto  B	Valutazione del rischio  A x B			
INIZIATIVA: domanda del richiedente		APL.13.1 nulla	0	0	0	Nessuna	responsabile di settore	
ISTRUTTORIA: presa in carico, valutazione, eventuale rigetto	Responsabile di Area	APL.13.2 possibile errata valutazione	2	1	2	controllo a campione	responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: rilascio/diniego autorizzazione	Responsabile di Area	APL.13.3 possibile errata qualificazione	2	1	2	controllo a campione	responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. A.PL.14	
SETTORE		POLIZIA LOCALE						
UFFICIO/SERVIZIO								
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		Assegnazione numero matricola ascensori						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPSTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi	Indice di impatto	Valutazione del rischio			
		CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	A	B	A x B			
INIZIATIVA: domanda del richiedente	Responsabile di Settore	APL.14.1 nulla	0	0	0	Nessuna	responsabile di Settore	
ISTRUTTORIA: presa in carico	Responsabile di Settore	APL.14.2 nulla	0	0	0	Nessuna	responsabile di Settore	già in atto
DECISORIA: rilascio numero	Responsabile di Settore	APL.14.3 nulla	0	0	0	Nessuna	responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. A.PL.15	
SETTORE		RAGIONERIA - ENTRATE						
UFFICIO/SERVIZIO								
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		Autorizzazioni accessi carrabili						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: domanda del richiedente	Responsabile di Settore	APL.15.1 nulla	0	0	0	Nessuna	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: presa in carico, valutazione, eventuale rigetto	Responsabile di Settore	APL.15.2 possibile errata valutazione	2	1	2	controllo a campione	responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: rilascio/diniego autorizzazione	Responsabile di Settore	APL.15.3 possibile errata qualificazione	2	1	2	controllo a campione	responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. A.PL.16	
SETTORE		RAGIONERIA - ENTRATE						
UFFICIO/SERVIZIO								
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		Occupazione di suolo pubblico						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPSTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: domanda del richiedente	Responsabile di Settore	APL.16.1 nulla	0	0	0	Nessuna	responsabile di settore	
ISTRUTTORIA: presa in carico, valutazione, eventuale rigetto	Responsabile di Settore	APL.16.2 possibile errata valutazione	2	1	2	controllo a campione	responsabile di Settore	già in atto
DECISORIA: rilascio/diniego autorizzazione	Responsabile di Settore	APL.16.3 possibile errata qualificazione	2	1	2	controllo a campione	responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. A.PL.17	
SETTORE		POLIZIA LOCALE						
UFFICIO/SERVIZIO								
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		Incasso sanzioni codice della strada elevate a stranieri						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi	Indice di impatto	Valutazione del rischio			
		CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	A	B	A x B			
INIZIATIVA: rilievo infrazione stradale a straniero	dipendenti PLA	APL.17.1 mancata contestazione dell'irregolarità	2	2	4	1 - istituzione di pattuglie di due agenti	responsabile di Settore	già in atto
ISTRUTTORIA: presa in carico, valutazione, eventuale rigetto	dipendenti PLA	APL.17.2 mancata contestazione della violazione	2	2	4	1 - istituzione di pattuglie di due agenti	responsabile di Settore	già in atto
DECISORIA: rilascio/diniego autorizzazione	dipendenti PLA	APL.17.3 deliberata incompletezza o erronea compilazione del verbale	2	2	4	1 - istituzione di pattuglie di due agenti	responsabile di Settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. A.PL.18	
SETTORE		POLIZIA LOCALE						
UFFICIO/SERVIZIO								
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		Avvio attività di distribuzione e messa in esercizio videogiochi						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: domanda del richiedente	Dipendenti PLB/PLA	APL.18.1 nulla	0	0	0	Nessuna	responsabile di settore	
ISTRUTTORIA: presa in carico, valutazione, eventuale rigetto	Dipendenti PLB/PLA	APL.18.2 possibile errata valutazione	2	1	2	doppio controllo	responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: rilascio/diniego nulla osta allo sportello unico	Dipendenti PLB/PLA	APL.18.3 possibile errata qualificazione	2	1	2	doppio controllo	responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. A.PL.19	
SETTORE		POLIZIA LOCALE						
UFFICIO/SERVIZIO		VENDITA DI COSE ANTICHE E USATE CON E SENZA VALORE STORICO ARTISTICO						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		VALUTAZIONE DEL RISCHIO						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	DESCRIZIONE DEL RISCHIO  CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	Indice di probabilità dei fatti corruttivi	Indice di impatto	Valutazione del rischio	MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
			A	B	A x B			
INIZIATIVA: domanda del richiedente	Dipendenti PLB/PLA	APL.19.1 nulla	0	0	0	Nessuna	responsabile di settore	
ISTRUTTORIA: presa in carico, valutazione, eventuale rigetto	Dipendenti PLB/PLA	APL.19.2 possibile errata valutazione	2	1	2	doppio controllo	responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: rilascio/diniego nulla osta allo sportello unico	Dipendenti PLB/PLA	APL.19.3 possibile errata qualificazione	2	1	2	doppio controllo	responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. A.PL.20	
SETTORE		POLIZIA LOCALE						
UFFICIO/SERVIZIO								
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		Manifestazione di sorte locale (lotteria,tombola, pesca o banco di beneficenza)						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: domanda del richiedente	Responsabile di Settore	APL.20.1 nulla	0	0	0	Nessuna	responsabile di Settore	già in atto
ISTRUTTORIA: presa in carico, valutazione, eventuale rigetto	Responsabile di Settore	APL.20.2 possibile errata valutazione	2	1	2	controllo a campione	responsabile di Settore	già in atto
DECISORIA: rilascio/diniego nulla osta allo sportello unico	Responsabile di Settore	APL.20.3 possibile errata qualificazione	2	1	2	controllo a campione	responsabile di Settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AT.EP.01	
SETTORE		GESTIONE DLE TERRITORIO						
UFFICIO/SERVIZIO		EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		PERMESSO DI COSTRUIRE						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO  CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	Indice di probabilità dei fatti corruttivi  A	Indice di impatto  B	Valutazione del rischio  A x B			
INIZIATIVA: comunicazione resp. Procedimento; richiesta completamento documentazione carente	Responsabile del procedimento	AT.EP.01.1 Disomogeneità delle valutazioni	2	1	2	1 - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche. 2 - <i>Chek list</i> di verifica completezza documentale.	responsabile di settore	già in atto
INIZIATIVA: comunicazione resp. Procedimento; richiesta completamento documentazione carente	Responsabile del procedimento	AT.EP.01.2 Non rispetto delle scadenze temporali	2	1	2	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: istruttoria tecnica; pareri di uffici comunali o enti diversi; richiesta completamento documentazione carente	Responsabile del procedimento	AT.EP.01.3 Disomogeneità delle valutazioni	3	1	3	1 - Compilazione di <i>chek list</i> puntuale per istruttoria. 2 - Esame da parte della Commissione edilizia. 3 - "Criteri particolari di valutazione" deliberati dalla Commissione edilizia ai sensi art. 29, c. 5, Regolamento Edilizio. 4 - Atti di indirizzo deliberati dalla Giunta comunale. 5 - Raccolta pareri resi dalla Commissione edilizia quale riferimento per istruttoria casi controversi/problematici. 6 - Confronto interno plurimuro fra tecnici istruttori/responsabile area nei casi controversi/problematici o inediti. 7 - <i>Chek list</i> di verifica completezza documentale. 8 - Aggiornamento mediante partecipazione a seminari in materia. 9 - Informazione all'utenza circa la possibilità di accesso agli atti istruttori interni.	responsabile di settore	1 - già in atto; 3 e 4 - all'occorrenza; rimanenti - già in atto
ISTRUTTORIA: istruttoria tecnica; pareri di uffici comunali o enti diversi; richiesta completamento documentazione carente	Responsabile del procedimento	AT.EP.01.4 Non rispetto delle scadenze temporali	3	1	3	1 - Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive. 2 - Sollecito rivolto ad uffici comunali o enti diversi in caso di ritardo nell'espressione del parere.	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: esame Commissione edilizia	Responsabile del procedimento	AT.EP.01.5 Disomogeneità delle valutazioni	2	2	4	1 - "Criteri particolari di valutazione" deliberati dalla Commissione edilizia ai sensi art. 29, c. 5, Regolamento Edilizio. 2 - Atti di indirizzo deliberati dalla Giunta comunale. 3 - Raccolta pareri resi in precedenza dalla Commissione edilizia quale riferimento per istruttoria casi controversi/problematici.	responsabile di settore	1 e 2 - all'occorrenza; rimanenti - già in atto
ISTRUTTORIA: esame Commissione edilizia	Responsabile del procedimento	AT.EP.01.6 Non rispetto delle scadenze temporali	2	2	4	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive.	responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: formalizzazione e adozione atto	Responsabile di Settore	AT.EP.01.7 Non rispetto delle scadenze temporali	2	2	4	1 - Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive. 2 - Monitoraggio su campione significativo dei tempi di conclusione procedimento secondo metodologia prevista dal P.R.O. 3 - Pubblicazione nel sito web comunale dei dati relativi ai Permessi di costruire rilasciati.	responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI

N. AT.EP.02

SETTORE		GESTIONE DEL TERRITORIO						
UFFICIO/SERVIZIO		EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		PERMESSO DI COSTRUIRE IN SANATORIA						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi	Indice di impatto	Valutazione del rischio			
		CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	A	B	A x B			
INIZIATIVA: comunicazione resp. Procedimento; richiesta completamento documentazione carente	responsabile del procedimento / tecnico istruttore	AT.EP.02.1 Disomogeneità delle valutazioni	2	1	2	1 - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche. 2 - <i>Chek list</i> di verifica completezza documentale. 3 - Comunicazione all'Ufficio Polizia municipale avvio assegnazione procedimento.	responsabile di settore	già in atto
INIZIATIVA: comunicazione resp. Procedimento; richiesta completamento documentazione carente	responsabile del procedimento	AT.EP.02.2 Non rispetto delle scadenze temporali	2	1	2	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive.	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: istruttoria tecnica; pareri di uffici comunali o enti diversi; richiesta completamento documentazione carente	responsabile del procedimento / tecnico istruttore	AT.EP.02.3 Disomogeneità delle valutazioni	3	1	3	1 - Compilazione di <i>chek list</i> puntuale per istruttoria. 2 - Esame da parte della Commissione edilizia. 3 - "Criteri particolari di valutazione" deliberati dalla Commissione edilizia ai sensi art. 29, c. 5, Regolamento Edilizio. 4 - Atti di indirizzo deliberati dalla Giunta comunale. 5 - Raccolta pareri resi dalla Commissione edilizia quale riferimento per istruttoria casi controversi/problematici. 6 - Confronto interno plururimo fra tecnici istruttori/responsabile area nei casi controversi/problematici o inediti. 7 - <i>Chek list</i> di verifica completezza documentale. 8 - Aggiornamento mediante partecipazione a seminari in materia. 9 - Informazione all'utenza circa la possibilità di accesso agli atti istruttori interni.	responsabile di settore	1 - già in atto; 3 e 4 - all'occorrenza; rimanenti - già in atto
ISTRUTTORIA: istruttoria tecnica; pareri di uffici comunali o enti diversi; richiesta completamento documentazione carente	responsabile del procedimento	AT.EP.02.4 Non rispetto delle scadenze temporali	3	1	3	1 - Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive. 2 - Sollecito rivolto ad uffici comunali o enti diversi in caso di ritardo nell'espressione del parere.	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: esame Commissione edilizia	Commissione edilizia	AT.EP.02.5 Disomogeneità delle valutazioni	2	2	4	1 - "Criteri particolari di valutazione" deliberati dalla Commissione edilizia ai sensi art. 29, c. 5, Regolamento Edilizio. 2 - Atti di indirizzo deliberati dalla Giunta comunale. 3 - Raccolta pareri resi in precedenza dalla Commissione edilizia quale riferimento per istruttoria casi controversi/problematici.	responsabile di settore	1 e 2 - all'occorrenza; rimanenti - già in atto
ISTRUTTORIA: esame Commissione edilizia	Commissione edilizia	AT.EP.02.6 Non rispetto delle scadenze temporali	2	2	4	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive.	responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: formalizzazione e adozione atto	Responsabile di Settore	AT.EP.02.7 Non rispetto delle scadenze temporali	2	2	4	1 - Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive. 2 - Comunicazione all'Ufficio Polizia municipale rilascio permesso di costruire in sanatoria per consentire eventuali verifiche. 3 - Pubblicazione nel sito web comunale dei dati relativi ai Permessi di costruire in sanatoria rilasciati.	responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'

VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AT.EP.03	
SETTORE		GESTIONE DEL TERRITORIO						
UFFICIO/SERVIZIO		EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		VERIFICA A CAMPIONE SCIA / DIA						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO  CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	Indice di probabilità dei fatti corruttivi  A	Indice di impatto  B	Valutazione del rischio  A x B			
INIZIATIVA: selezione del campiona da sottoporre a controllo di conformità urbanistica	responsabile del procedimento	AT.EP.03.1 Arbitrarietà nella selezione del campione	2	1	2	1 - Indirizzio della Giunta comunale criteri di selezione e verifica dei campioni da sottoporre a controllo puntuale di conformità urbanistica. 2 - Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo. 3 - Compilazione di un registro per l'annotazione delle selezioni.	responsabile di settore	già in atto
INIZIATIVA: selezione del campiona da sottoporre a controllo di conformità urbanistica	responsabile del procedimento	AT.EP.03.2 Non rispetto delle scadenze temporali	2	1	2	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive.	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: istruttoria tecnica; richiesta completamento documentazione carente	responsabile del procedimento / tecnico istruttore	AT.EP.03.3 Disomogeneità delle valutazioni	2	1	2	1 - Compilazione di <i>chek list</i> puntuale per istruttoria. 2 - "Criteri particolari di valutazione" deliberati dalla Commissione edilizia ai sensi art. 29, c. 5, Regolamento Edilizio. 3 - Atti di indirizzio deliberati dalla Giunta comunale. 4 - Raccolta pareri resi dalla Commissione edilizia quale riferimento per istruttoria casi controversi/problematici. 5 - Confronto interno plurimmo fra tecnici istruttori sul caso sottoposto a verifica. 6 - <i>Chek list</i> di verifica completezza documentale. 8 - Aggiornamento mediante partecipazione a seminari in materia.	responsabile di settore	1 - già in atto; 2 e 3 - all'occorrenza; rimanenti - già in atto
ISTRUTTORIA: istruttoria tecnica; richiesta completamento documentazione carente	responsabile del procedimento	AT.EP.03.4 Non rispetto delle scadenze temporali	2	1	2	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive.	responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: conclusione verifica	responsabile di settore	AT.EP.03.5 Non rispetto delle scadenze temporali	2	1	2	1 - Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive. 2 - Eventuale divieto di prosecuzione attività o chiusura istruttoria su richiesta. 3 - Compilazione di un registro per l'annotazione dell'esito delle verifiche.	responsabile settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AT.EP.04	
SETTORE		GESTIONE DEL TERRITORIO						
UFFICIO/SERVIZIO		EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		CERTIFICATO DI AGIBILITA'						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi	Indice di impatto	Valutazione del rischio			
		CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	A	B	A x B			
INIZIATIVA: comunicazione resp. Procedimento;	responsabile del procedimento	AT.EP.04.1 Non rispetto delle scadenze temporali	2	1	2	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive.	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: istruttoria tecnica; richiesta completamento documentazione carente	responsabile del procedimento / tecnico istruttore	AT.EP.04.2 Disomogeneità delle valutazioni	2	1	2	1 - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche. 2 - <i>Chek list</i> di verifica completezza documentale.	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: istruttoria tecnica; richiesta completamento documentazione carente	responsabile del procedimento	AT.EP.04.3 Non rispetto delle scadenze temporali	2	1	2	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive.	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: verifica a campione <i>in situ</i>	responsabile del procedimento	AT.EP.04.4 Arbitrarietà nella selezione del campione	2	1	2	Indirizzo della Giunta comunale criteri di selezione e verifica dei campioni da sottoporre a controllo diretto di conformità agli atti d'assenso rilasciati o presentati.	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: verifica a campione <i>in situ</i>	responsabile del procedimento / tecnico istruttore	AT.EP.04.5 Disomogeneità delle valutazioni	2	1	2	1 - Intervento di almeno due tecnici istruttori al sopralluogo e redazione del relativo rapporto. 2 - Richiamo nelle premesse dell'atto del verbale d'ispezione.	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: verifica a campione <i>in situ</i>	responsabile del procedimento	AT.EP.04.6 Non rispetto delle scadenze temporali	2	1	2	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive.	responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: formalizzazione e adozione atto	responsabile di settore	AT.EP.04.7 Non rispetto delle scadenze temporali	2	1	2	1 - Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive. 2 - Pubblicazione nel sito <i>web</i> comunale dei dati relativi ai Certificati di agibilità rilasciati.	responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AT.EP.05	
SETTORE		GESTIONE DEL TERRITORIO						
UFFICIO/SERVIZIO		EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi	Indice di impatto	Valutazione del rischio			
		CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	A	B	A x B			
INIZIATIVA: avvio del procedimento; richiesta completamento documentazione carente	responsabile del procedimento / tecnico istruttore	AT.EP.05.1 Disomogeneità delle valutazioni	3	1	3	1 - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche. 2 - Pubblicazione nel sito web comunale ed utilizzo nelle istruttorie documentali delle linee guida per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche e sulla documentazione necessaria emanate dalla Soprintendenza. 3 - Indicazioni della Commissione locale per il paesaggio.	responsabile di settore	2 - limitatamente alla pubblicazione web, già in atto; rimanenti già in atto
INIZIATIVA: avvio del procedimento; richiesta completamento documentazione carente	responsabile del procedimento	AT.EP.05.2 Non rispetto delle scadenze temporali	3	1	3	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive.	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: Esame della Commissione locale per il paesaggio	Commissione locale per il paesaggio	AT.EP.05.3 Disomogeneità delle valutazioni	3	1	3	1- Utilizzo nell'esame delle linee guida per il rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche e sulla documentazione necessaria emanate dalla Soprintendenza. 2 - Raccolta pareri resi in precedenza dalla Commissione edilizia quale riferimento per esame casi controversi/problematici. 3 - Comunicazione all'utenza degli atti istruttori interni.	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: Esame della Commissione locale per il paesaggio	responsabile del procedimento	AT.EP.05.4 Non rispetto delle scadenze temporali	3	1	3	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive.	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: Esame della Commissione locale per il paesaggio	responsabile di settore	AT.EP.05.5 Influenza del procedimento edilizio su quello paesaggistico	3	1	3	Diversificazione del responsabile del procedimento paesaggistico rispetto quello edilizio.	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: parere Soprintendenza	responsabile del procedimento	AT.EP.05.6 Non rispetto delle scadenze temporali	3	1	3	1 - Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive. 2 - Nei procedimenti ordinari, indizione conferenza servizi nel caso di decorso infruttuoso del termine previsto per il parere Soprintendenza.	responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: formalizzazione e adozione atto	Responsabile di Area	AT.EP.05.7 Non rispetto delle scadenze temporali	3	2	6	1 - Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive. 2 - Richiamo nelle premesse dell'atto delle fasi procedurali e relative date. 3 - Monitoraggio su campione significativo dei tempi di conclusione procedimento secondo metodologia prevista dal P.R.O. 4 - Pubblicazione nel sito web comunale dei dati relativi alle autorizzazioni paesaggistiche rilasciate.	responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AT.EP.06	
SETTORE		GESTIONE DEL TERRITORIO						
UFFICIO/SERVIZIO		EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		CERTIFICATO IDONEITA' ALLOGGIATIVA						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO  CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	Indice di probabilità dei fatti corruttivi  A	Indice di impatto  B	Valutazione del rischio  A x B			
ISTRUTTORIA: istruttoria tecnica; ricerche d'archivio	responsabile del procedimento / tecnico istruttore	AT.EP.06.1 Disomogeneità delle valutazioni	2	1	2	1 - Formalizzazione dei documenti e degli elementi minimi (superfici ed usi locali) da considerare nell'istruttoria. 2 - Confronto interno plururimo fra tecnici istruttori/responsabile area nei casi controversi/problematici o inediti.	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: eventuale sopralluogo / rilievo locali	responsabile del procedimento / tecnico istruttore	AT.EP.06.2 Disomogeneità delle valutazioni	2	1	2	1 - Formalizzazione dei documenti e degli elementi minimi (superfici ed usi locali) da considerare nell'istruttoria. 2 - Confronto interno plururimo fra tecnici istruttori/responsabile area nei casi controversi/problematici o inediti.	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: eventuale sopralluogo / rilievo locali	responsabile del procedimento	AT.EP.06.3 Non rispetto delle scadenze temporali	2	1	2	Procedura che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive.	responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: formalizzazione e adozione atto	responsabile di settore	AT.EP.06.4 Non rispetto delle scadenze temporali	2	1	2	Procedura che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive.	responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AT.EP.07	
SETTORE		GESTIONE DEL TERRITORIO						
UFFICIO/SERVIZIO		EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia - Gestione abusi edilizi (art. 42, L.R. 19/2009)						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi	Indice di impatto	Valutazione del rischio			
		CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	A	B	A x B			
INIZIATIVA: comunicazione dei competenti uffici comunali, d'ufficio o su segnalazione dei cittadini	responsabile del procedimento	AT.EP.07.1 Discrezionalità nell'intervenire e valutare l'abuso	2	1	2	1 - Coordinamento fra Aree comunali per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni e per l'effettuazione dei relativi controlli e provvedimenti conseguenti, con eventuale differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso. 2 - Aggiornamento mediante partecipazione a seminari in materia. 3 - Comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale	Segretario e responsabili Settori Tecnici e Polizia municipale	già in atto
ISTRUTTORIA: verifica regolarità opere e accertamento dell'abuso	responsabile del procedimento	AT.EP.07.2 Discrezionalità nell'intervenire e valutare l'abuso	2	1	2	1 - Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la redazione del relativo verbale. 2 - Formalizzazione di criteri per le verifiche degli uffici. 3 - Ricerca delle pratiche edilizie d'archivio relative all'immobile verificato e conseguente analisi puntuale. 4 - Aggiornamento mediante partecipazione a seminari in materia. 5 - Comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale	Segretario (1, 2) e responsabili Settori Tecnici (1, 2, 3, 4, 5) e Polizia Municipale (1, 2, 4, 5)	già in atto
ISTRUTTORIA: verifica regolarità opere e accertamento dell'abuso	responsabile del procedimento	AT.EP.07.3 Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	2	1	2	1 - Formalizzazione di criteri per le verifiche degli uffici. 2 - Aggiornamento mediante partecipazione a seminari in materia. 3 - Comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale	Segretario (1) e responsabili Settori Tecnici (1, 2, 3) e Polizia Municipale (1, 2, 3)	già in atto
ISTRUTTORIA: verifica regolarità opere e accertamento dell'abuso	responsabile del procedimento	AT.EP.07.4 Non rispetto delle scadenze temporali	2	1	2	1 - Pubblicazione mensile Segretario comunale e comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale. 2 - Pubblicazione nel sito web comunale dei dati relativi alle Ordinanze emesse.	responsabili Settori Tecnici (1, 2) e Polizia Municipale (1)	già in atto
DECISORIA: sospensione dei lavori	responsabile settore Tecnico	AT.EP.07.5 Non rispetto delle scadenze temporali	2	1	2	1 - Pubblicazione mensile Segretario comunale e comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale. 2 - Pubblicazione nel sito web comunale dei dati relativi alle Ordinanze emesse.	responsabili Settori Tecnici (1, 2) e Polizia Municipale (1)	già in atto
DECISORIA: ordinanza demolizione e ripristino dello stato dei luoghi	responsabile di Settore	AT.EP.07.6 Non rispetto delle scadenze temporali	2	1	2	1 - Pubblicazione mensile Segretario comunale e comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale. 2 - Pubblicazione nel sito web comunale dei dati relativi alle Ordinanze emesse.	responsabili Settori Tecnici (1, 2) e Polizia Municipale (1)	già in atto
DECISORIA: eventuale ordinanza del Sindaco per sequestro amministrativo del cantiere	Sindaco	AT.EP.07.7 Non rispetto delle scadenze temporali	2	2	4	1 - Pubblicazione mensile Segretario comunale e comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale. 2 - Pubblicazione nel sito web comunale dei dati relativi alle Ordinanze emesse.	responsabili Settori Tecnici (1, 2) e Polizia Municipale (1)	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI						N. AT.EP.08		
SETTORE		GESTIONE DEL TERRITORIO						
UFFICIO/SERVIZIO		EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia - Interventi eseguiti in assenza di permesso di costruire, in totale difformità o con variazioni essenziali (art. 45, L.R. 19/2009)						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi	Indice di impatto	Valutazione del rischio			
		CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	A	B	A x B			
INIZIATIVA: comunicazione dei competenti uffici comunali, d'ufficio o su segnalazione dei cittadini	responsabile del procedimento	AT.EP.08.1 Discrezionalità nell'intervenire e valutare l'abuso	2	1	2	1 - Coordinamento fra Aree comunali per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni e per l'effettuazione dei relativi controlli e provvedimenti conseguenti, con eventuale differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso. 2 - Aggiornamento mediante partecipazione a seminari in materia. 3 - Comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale	Segretario e responsabili Settori Tecnici e Polizia municipale	già in atto
ISTRUTTORIA: verifica regolarità opere e accertamento dell'abuso	responsabile del procedimento	AT.EP.08.2 Discrezionalità nell'intervenire e valutare l'abuso	2	1	2	1 - Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la redazione del relativo verbale. 2 - Formalizzazione di criteri per le verifiche degli uffici. 3 - Ricerca delle pratiche edilizie d'archivio relative all'immobile verificato e conseguente analisi puntuale. 4 - Aggiornamento mediante partecipazione a seminari in materia. 5 - Comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale	Segretario (1, 2) e responsabili Settori Tecnici (1, 2, 3, 4, 5) e Polizia Municipale (1, 2, 4, 5)	già in atto
ISTRUTTORIA: verifica regolarità opere e accertamento dell'abuso	responsabile del procedimento	AT.EP.08.3 Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	2	1	2	1 - Formalizzazione di criteri per le verifiche degli uffici. 2 - Aggiornamento mediante partecipazione a seminari in materia. 3 - Comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale	Segretario (1) e responsabili Settori Tecnici Tecnica (1, 2, 3) e Polizia Municipale (1, 2, 3)	già in atto
ISTRUTTORIA: verifica regolarità opere e accertamento dell'abuso	responsabile del procedimento	AT.EP.08.4 Non rispetto delle scadenze temporali	2	1	2	1 - Pubblicazione mensile Segretario comunale e comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale. 2 - Pubblicazione nel sito web comunale dei dati relativi alle Ordinanze emesse.	responsabili Settori Tecnici (1, 2) e Polizia Municipale (1)	già in atto
DECISORIA: sospensione dei lavori	responsabile del settore	AT.EP.08.5 Non rispetto delle scadenze temporali	2	1	2	1 - Pubblicazione mensile Segretario comunale e comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale. 2 - Pubblicazione nel sito web comunale dei dati relativi alle Ordinanze emesse.	responsabili Settori Tecnici (1, 2) e Polizia Municipale (1)	già in atto
DECISORIA: ingiunzione rimozione/demolizione	responsabile del settore	AT.EP.08.6 Non rispetto delle scadenze temporali	2	1	2	1 - Pubblicazione mensile Segretario comunale e comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale. 2 - Pubblicazione nel sito web comunale dei dati relativi alle Ordinanze/ingiunzioni emesse.	responsabili settori Tecnici (1, 2) e Polizia Municipale (1)	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'

VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AT.EP.09	
SETTORE		GESTIONE DEL TERRITORIO						
UFFICIO/SERVIZIO		EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia - Interventi di ristrutturazione edilizia in assenza o in totale difformità del permesso di costruire (art. 46, L.R. 19/2009)						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO  CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	Indice di probabilità dei fatti corruttivi  A	Indice di impatto  B	Valutazione del rischio  A x B			
INIZIATIVA: comunicazione dei competenti uffici comunali, d'ufficio o su segnalazione dei cittadini	responsabile del procedimento	AT.EP.09.1 Discrezionalità nell'intervenire e valutare l'abuso	2	1	2	1 - Coordinamento fra Aree comunali per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni e per l'effettuazione dei relativi controlli e provvedimenti conseguenti, con eventuale differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso. 2 - Aggiornamento mediante partecipazione a seminari in materia. 3 - Comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale	Segretario e responsabili Settori Tecnici e Polizia municipale	già in atto
ISTRUTTORIA: verifica regolarità opere e accertamento dell'abuso	responsabile del procedimento	AT.EP.09.2 Discrezionalità nell'intervenire e valutare l'abuso	2	1	2	1 - Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la redazione del relativo verbale. 2 - Formalizzazione di criteri per le verifiche degli uffici. 3 - Ricerca delle pratiche edilizie d'archivio relative all'immobile verificato e conseguente analisi puntuale. 4 - Aggiornamento mediante partecipazione a seminari in materia. 5 - Comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale	Segretario (1, 2) e responsabili Settori Tecnici (1, 2, 3, 4, 5) e Polizia Municipale (1, 2, 4, 5)	già in atto
ISTRUTTORIA: verifica regolarità opere e accertamento dell'abuso	responsabile del procedimento	AT.EP.09.3 Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	2	1	2	1 - Formalizzazione di criteri per le verifiche degli uffici. 2 - Aggiornamento mediante partecipazione a seminari in materia. 3 - Comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale	Segretario (1) e responsabili Settori Tecnici (1, 2, 3) e Polizia Municipale (1, 2, 3)	già in atto
ISTRUTTORIA: verifica regolarità opere e accertamento dell'abuso	responsabile del procedimento	AT.EP.09.4 Non rispetto delle scadenze temporali	2	1	2	1 - Pubblicazione mensile Segretario comunale e comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale. 2 - Pubblicazione nel sito web comunale dei dati relativi alle Ordinanze emesse.	responsabili settori Tecnici (1, 2) e Polizia Municipale (1)	già in atto
DECISORIA: sospensione dei lavori	responsabile di settore	AT.EP.09.5 Non rispetto delle scadenze temporali	2	1	2	1 - Pubblicazione mensile Segretario comunale e comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale. 2 - Pubblicazione nel sito web comunale dei dati relativi alle Ordinanze emesse.	responsabili settori Tecnici (1, 2) e Polizia Municipale (1)	già in atto
DECISORIA: ordinanza / irrogazione sanzione pecuniaria rimozione/demolizione	responsabile di settore	AT.EP.09.6 Non rispetto delle scadenze temporali	2	1	2	1 - Pubblicazione mensile Segretario comunale e comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale. 2 - Pubblicazione nel sito web comunale dei dati relativi alle Ordinanze emesse.	responsabili settori Tecnici (1, 2) e Polizia Municipale (1)	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'

VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI						N. AT.EP.10		
SETTORE		GESTIONE DEL TERRITORIO						
UFFICIO/SERVIZIO		EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		Vigilanza sull'attività urbanistico-edilizia - Interventi eseguiti in parziale difformità dal permesso di costruire (art. 47, L.R. 19/2009)						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO			MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi	Indice di impatto				Valutazione del rischio
		CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	A	B	A x B			
INIZIATIVA: comunicazione dei competenti uffici comunali, d'ufficio o su segnalazione dei cittadini	responsabile del procedimento	AT.EP.10.1 Discrezionalità nell'intervenire e valutare l'abuso	2	1	2	1 - Coordinamento fra Aree comunali per la gestione delle segnalazioni esterne o di uffici interni e per l'effettuazione dei relativi controlli e provvedimenti conseguenti, con eventuale differenziazione delle modalità di intervento a seconda della gravità potenziale dell'abuso. 2 - Aggiornamento mediante partecipazione a seminari in materia. 3 - Comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale	Segretario e responsabili Settori Tecnici e Polizia municipale	già in atto
ISTRUTTORIA: verifica regolarità opere e accertamento dell'abuso	responsabile del procedimento	AT.EP.10.2 Discrezionalità nell'intervenire e valutare l'abuso	2	1	2	1 - Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare nell'eventuale sopralluogo per la redazione del relativo verbale. 2 - Formalizzazione di criteri per le verifiche degli uffici. 3 - Ricerca delle pratiche edilizie d'archivio relative all'immobile verificato e conseguente analisi puntuale. 4 - Aggiornamento mediante partecipazione a seminari in materia. 5 - Comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale	Segretario (1, 2) e responsabili Settori Tecnici (1, 2, 3, 4, 5) e Polizia Municipale (1, 2, 4, 5)	già in atto
ISTRUTTORIA: verifica regolarità opere e accertamento dell'abuso	responsabile del procedimento	AT.EP.10.3 Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	2	1	2	1 - Formalizzazione di criteri per le verifiche degli uffici. 2 - Aggiornamento mediante partecipazione a seminari in materia. 3 - Comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale	Segretario (1) e responsabili settori Tecnici (1, 2, 3) e Polizia Municipale (1, 2, 3)	già in atto
ISTRUTTORIA: verifica regolarità opere e accertamento dell'abuso	responsabile del procedimento	AT.EP.10.4 Non rispetto delle scadenze temporali	2	1	2	1 - Pubblicazione mensile Segretario comunale e comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale. 2 - Pubblicazione nel sito web comunale dei dati relativi alle Ordinanze emesse.	responsabili Settori Tecnici (1, 2) e Polizia Municipale (1)	già in atto
DECISORIA: sospensione dei lavori	responsabile del settore	AT.EP.10.5 Non rispetto delle scadenze temporali	2	1	2	1 - Pubblicazione mensile Segretario comunale e comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale. 2 - Pubblicazione nel sito web comunale dei dati relativi alle Ordinanze emesse.	responsabili Settori Tecnici (1, 2) e Polizia Municipale (1)	già in atto
DECISORIA: ordinanza / applicazione sanzione pecuniaria rimozione/demolizione	responsabile del settore	AT.EP.10.6 Non rispetto delle scadenze temporali	2	1	2	1 - Pubblicazione mensile Segretario comunale e comunicazioni all'autorità giudiziaria e all'Osservatorio regionale. 2 - Pubblicazione nel sito web comunale dei dati relativi alle Ordinanze emesse.	responsabili Settori Tecnici (1, 2) e Polizia Municipale (1)	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AT.EP.11	
SETTORE		GESTIONE DEL TERRITORIO						
UFFICIO/SERVIZIO		EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		ENTRATA DERIVANTE DA CONTRIBUTO DI COSTRUZIONE PERMESSO DI COSTRUIRE / DIA SOSTITUTIVA / SCIA / ATTIVITA' LIBERA /TITOLI IN SANATORIA (OBLAZIONE)						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO  CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: a seguito richiesta permesso di costruire, o presentazione DIA sostitutiva del p. c., o SCIA, o comunicazione attività libera, o titoli edilizi in sanatoria, comunicazione del resp. Procedimento (solo per p.c.); richiesta completamento documentazione carente	Responsabile del procedimento	AT.EP.11.1 Disomogeneità delle valutazioni	2	1	2	1 - Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche. 2 - <i>Chek list</i> di verifica completezza documentale.	responsabile di settore	già in atto
INIZIATIVA: comunicazione resp. Procedimento; richiesta completamento documentazione carente	Responsabile del procedimento	AT.EP.11.2 Non rispetto delle scadenze temporali	2	1	2	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive.	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: dopo istruttoria tecnica, acquisizione pareri di uffici comunali o enti diversi, richiesta completamento documentazione carente, avvenuta integrazione, approvazione Commissione Edilizia, si procede al calcolo del contributo dovuto oppure alla verifica dell'eventuale esenzione	Responsabile del procedimento	AT.EP.11.3 Disomogeneità delle valutazioni	3	3	9	1 - riferimento a pareri e circolari regionali in materia. 2 - Eventuali atti di indirizzo deliberati dalla Giunta comunale. 3 - Confronto interno plurimio fra tecnici istruttori/responsabile area nei casi controversi/problematici o inediti. 4 - Confronto con tecnici istruttori dei comuni della zona, in occasione del periodo "Tavolo tecnico" nei casi più controversi/problematici o inediti. 5 - Informazione all'utenza e ai professionisti circa la possibilità di accesso: agli atti istruttori interni, agli atti di approvazione dei parametri di calcolo comunali (incidenze, coefficienti correttivi, percentuali sul costo di costruzione, coefficienti moltiplicatori, riduzioni, ecc.), alle disposizioni regionali sulle esenzioni. 6 - invio all'utente e al professionista del calcolo del contributo di costruzione e della tabella illustrante le tariffe unitarie di riferimento per consentire controlli di parte.	responsabile di settore	1, 3, 4, 5 e 6 - già in atto; 2 - all'occorrenza
DECISORIA: formalizzazione e adozione atto	Responsabile di Settore	AT.EP.11.4 Non rispetto delle scadenze temporali	2	2	4	1 - Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive. 2 - Monitoraggio su campione significativo dei tempi di conclusione procedimento secondo metodologia prevista dal P.R.O. 3 - Pubblicazione nel sito web comunale dei dati relativi ai Permessi di costruire rilasciati.	responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI						N. AT.LP.01		
SETTORE		LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO						
UFFICIO/SERVIZIO		LAVORI PUBBLICI / MANUTENZIONI-PATRIMONIO						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		SUBAPPALTO - AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO DI PARTE DI OPERE O LAVORI, SERVIZI E FORNITURE SUPERIORI A 100.000 EURO						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO  CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	Indice di probabilità dei fatti corruttivi  A	Indice di impatto  B	Valutazione del rischio  A x B			
INIZIATIVA: deposito istanza da parte del richiedente	/	/						
ISTRUTTORIA: verifica dei dati dichiarati e contratto di subappalto	Responsabile del procedimento	AT.LP.01.1 Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	3	1	3	Adozione <i>check list</i> per la verifica della corretta esecuzione dei controlli obbligatori di tutti i requisiti dichiarati dal subappaltatore.	Responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: determina di autorizzazione al subappalto	Responsabile di settore	AT.LP.01.2 Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	3	1	3	Adozione <i>check list</i> per la verifica della corretta esecuzione dei controlli obbligatori di tutti i requisiti dichiarati dal subappaltatore.	Responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AT.LP.02	
SETTORE		LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO						
UFFICIO/SERVIZIO		LAVORI PUBBLICI / MANUTENZIONI-PATRIMONIO						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		SUBAPPALTO - AUTORIZZAZIONE AL SUBAPPALTO DI PARTE DI OPERE O LAVORI, SERVIZI E FORNITURE INFERIORI A 100.000 EURO						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO  CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	Indice di probabilità dei fatti corruttivi  A	Indice di impatto  B	Valutazione del rischio  A x B			
INIZIATIVA: deposito istanza da parte del richiedente	/	/						
ISTRUTTORIA: verifica dei dati dichiarati e contratto di subappalto	Responsabile del procedimento	AT.LP.02.1 Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	3	1	3	Adozione <i>check list</i> per la verifica della corretta esecuzione dei controlli obbligatori di tutti i requisiti dichiarati dal subappaltatore.	Responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: determina di autorizzazione al subappalto	Responsabile di settore	AT.LP.02.2 Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	3	1	3	Adozione <i>check list</i> per la verifica della corretta esecuzione dei controlli obbligatori di tutti i requisiti dichiarati dal subappaltatore.	Responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AT.PM.01	
SETTORE		LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO						
UFFICIO/SERVIZIO		LAVORI PUBBLICI / MANUTENZIONI-PATRIMONIO						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		CONCESSIONE TEMPORANEA LOCALI COMUNALI						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi	Indice di impatto	Valutazione del rischio			
		CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	A	B	A x B			
INIZIATIVA: a seguito richiesta utilizzo locali comunali, eventuale richiesta di dati mancanti	Responsabile del procedimento	AT.PM.01.1 Non rispetto delle scadenze temporali	2	1	2	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive.	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: eventuale parere enti diversi (scuola media); istruttoria e calcolo tariffa; richiesta di versamento	Responsabile del procedimento	AT.PM.01.2 Disomogeneità delle valutazioni	2	1	2	1 - Regolamento comunale. 2 - Tariffario. 3 - Richiesta all'utente di pagamento tariffa, con la specificazione degli importi unitari tariffe in uso.	responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: formalizzazione e adozione atto	Responsabile di settore	AT.PM.01.3 Non rispetto delle scadenze temporali	2	1	2	1 - Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive. 2 - Pubblicazione nel sito web comunale dei dati relativi alle concessioni rilasciate.	responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI								N. AT.PM.02	
SETTORE		LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO							
UFFICIO/SERVIZIO		LAVORI PUBBLICI / MANUTENZIONI-PATRIMONIO							
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		CONCESSIONE STRUTTURE APPARTENENTI AL PATRIMONIO COMUNALE INDISPONIBILE (PARTE TECNICA; LA PARTE AMMINISTRATIVA E' AFFIDATA AD AREA AFFARI GENERALI)							
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO					MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO		Indice di probabilità dei fatti corruttivi	Indice di impatto	Valutazione del rischio			
		CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:		A	B	A x B			
INIZIATIVA: decisione comunale di dare in concessione	Responsabile del procedimento	/				0	/	/	/
ISTRUTTORIA: assistenza all'Area Affari Generali alla formulazione bando, all'indicazione canone ricognitorio, all'individuazione concessionario, alla formulazione concessione	Responsabile del procedimento	AT.PM.02.1 Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza;		3	1	3	1 - regolamenti comunali; 2 - indirizzi GC; 3 - schema convenzione approvato da GC; 4 - pubblicazione nel sito web comunale delle Delibere GC / Determine di approvazione bando, atti di gara e approvazione schema convenzione	responsabili Settori Segreteria e Tecnica	già in atto
ISTRUTTORIA: assistenza all'Area Affari Generali alla formulazione bando, all'indicazione canone ricognitorio, all'individuazione concessionario, alla formulazione concessione	Responsabile del procedimento	AT.PM.02.2 Nomina componenti commissione in contrasto con le norme in materia di conflitto di interessi/incompatibilità;		1	1	1	1 - Definizione dei tempi di nomina e dei criteri per la composizione delle commissioni. 2 - Verifica in capo ai commissari delle situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi.	responsabili Settori Segreteria e Tecnica	già in atto
ISTRUTTORIA: assistenza all'Area Affari Generali alla formulazione bando, all'indicazione canone ricognitorio, all'individuazione concessionario, alla formulazione concessione	Responsabile del procedimento	AT.PM.02.3 Disomogeneità delle valutazioni		2	2	4	1 - regolamenti comunali; 2 - indirizzi GC; 3 - schema convenzione approvato da GC	responsabili Settori Segreteria e Tecnica	già in atto
DECISORIA: stipula convenzione	Responsabile di Settore	AT.PM.02.4 Scarsa trasparenza		2	1	2	pubblicazione nel sito web comunale delle Delibere GC / Determine di approvazione bando, atti di gara e approvazione schema convenzione	responsabili Settori Segreteria e Tecnica	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AT.PM.03	
SETTORE		LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO						
UFFICIO/SERVIZIO		LAVORI PUBBLICI / MANUTENZIONI-PATRIMONIO						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		LOCAZIONE BENI PATRIMONIO COMUNALE DISPONIBILE						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO  CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	Indice di probabilità dei fatti corruttivi  A	Indice di impatto  B	Valutazione del rischio  A x B			
INIZIATIVA: decisione comunale di affittare, anche a seguito istanza	Responsabile del procedimento	Non ri rilevano rischi	0	0	0	nessuna	/	/
ISTRUTTORIA: stima affitto; formulazione bando; individuazione conduttore; verifica requisiti; formulazione e contratto affitto	Responsabile del procedimento	AT.PM.03.1 Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza;	3	1	3	1 - riferimento per la stima ai prezziari pubblicati da associazioni di categoria in campo immobiliare, oltre che a prezzi rilevati nel mercato; 2 - Pubblicazione nel sito web comunale delle Determine di approvazione bando, atti di gara e approvazione schema contratto	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: stima affitto; formulazione bando; individuazione conduttore; verifica requisiti; formulazione e contratto affitto	Responsabile del procedimento	AT.PM.03.2 Nomina componenti commissione in contrasto con le norme in materia di conflitto di interessi/incompatibilità;	1	1	1	1 - Definizione dei tempi di nomina e dei criteri per la composizione delle commissioni. 2 - Verifica in capo ai commissari delle situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi.	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: stima affitto; formulazione bando; individuazione conduttore; verifica requisiti; formulazione e contratto affitto	Responsabile del procedimento	AT.PM.03.3 Disomogeneità delle valutazioni	3	2	6	Regolamento comunale	responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: stipula contratto affitto	Responsabile di Settore	AT.PM.03.4 Scarsa trasparenza	2	1	2	Pubblicazione nel sito web comunale delle Determine di approvazione bando, atti di gara e approvazione schema contratto	responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AT.PM.04	
SETTORE		LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO						
UFFICIO/SERVIZIO		LAVORI PUBBLICI / MANUTENZIONI-PATRIMONIO						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		ALIENAZIONE PATRIMONIO COMUNALE DISPONIBILE						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO  CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	Indice di probabilità dei fatti corruttivi  A	Indice di impatto  B	Valutazione del rischio  A x B			
INIZIATIVA: decisione comunale di alienare, anche a seguito istanza	Responsabile del procedimento	/			0	/	/	/
ISTRUTTORIA: stima affitto; formulazione bando; individuazione assegnatario; verifica requisiti; formulazione e contratto c/v	Responsabile del procedimento	AT.PM.04.1 Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza;	3	1	3	1 - riferimento per la stima ai prezziari pubblicati da associazioni di categoria in campo immobiliare, oltre che a prezzi rilevati nel mercato; 2 - Pubblicazione nel sito web comunale delle Determine di approvazione bando, atti di gara e approvazione schema contratto; 3 - asta pubblica	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: stima affitto; formulazione bando; individuazione assegnatario; verifica requisiti; formulazione e contratto c/v	Responsabile del procedimento	AT.PM.04.2 Nomina componenti commissione in contrasto con le norme in materia di conflitto di interessi/incompatibilità;	1	1	1	1 - Definizione dei tempi di nomina e dei criteri per la composizione delle commissioni. 2 - Verifica in capo ai commissari delle situazioni di incompatibilità e/o conflitto di interessi.	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: stima affitto; formulazione bando; individuazione assegnatario; verifica requisiti; formulazione e contratto c/v	Responsabile del procedimento	AT.PM.04.3 Disomogeneità delle valutazioni	3	2	6	Regolamenti comunali	responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: stipula contratto compravendita	Responsabile di Settore	AT.PM.04.4 Scarsa trasparenza	2	1	2	Pubblicazione nel sito web comunale delle Determine di approvazione bando, atti di gara e approvazione schema contratto	responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI						N. AT.PM.05		
SETTORE		LAVORI PUBBLICI E GESTIONE DEL PATRIMONIO						
UFFICIO/SERVIZIO		LAVORI PUBBLICI / MANUTENZIONI-PATRIMONIO						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		ENTRATE DA SERVIZI A DOMANDA INDIVIDUALE (CONCESSIONE TEMPORANEA LOCALI COMUNALI)						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO  CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	Indice di probabilità dei fatti corruttivi  A	Indice di impatto  B	Valutazione del rischio  A x B			
INIZIATIVA: a seguito richiesta utilizzo locali comunali, eventuale richiesta di dati mancanti	Responsabile del procedimento	AT.PM.05.1 Disomogeneità delle valutazioni	2	1	2	Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive.	responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: calcolo tariffa; richiesta di versamento	Responsabile del procedimento	AT.PM.05.2 Disomogeneità delle valutazioni	2	1	2	1 - Regolamento comunale. 2 - Tariffario. 3 - Richiesta all'utente di pagamento tariffa, con la specificazione degli importi unitari tariffe in uso.	responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: formalizzazione e adozione atto a seguito versamento tariffa	Responsabile di Settore	AT.PM.05.3 Non rispetto delle scadenze temporali	2	1	2	1 - Procedura formalizzata ed informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e tenga conto della dell'ordine cronologico di arrivo, salvo motivate eccezioni oggettive. 2 - Pubblicazione nel sito webcomunale dei dati relativi alle concessioni rilasciate.	responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AT.AMB.1	
SETTORE		GESTIONE DEL TERRITORIO						
UFFICIO/SERVIZIO		AMBIENTE						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		GESTIONE DEI RIFIUTI						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi	Indice di impatto	Valutazione del rischio			
		CONSIDERARE A TITOLO MERAMENTE ESEMPLIFICATIVO:	A	B	A x B			
Ai sensi del D. Lgs. 152/2006 Codice dell'Ambiente spettano alle Regioni le attività di gestione dei rifiuti. Con deliberazione n. 21/19 dd. 12.04.2019 a oggetto Individuazione dell'ambito di affidamento, scelta della forma di affidamento, affidamento a regime del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani per i territori dei Comuni che costituiscono l'Assemblea locale "Occidentale", ai sensi della stessa LR 5/2016 e della disciplina italiana ed europea in materia l'Assemblea regionale d'ambito dell'Autorità Unica per i Servizi Idrici e i Rifiuti (AUSIR), ha individuato il territorio dei Comuni dell'Assemblea locale "Occidentale" quale ambito ottimale di affidamento del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani e scelto per tale ambito la forma di affidamento in house providing del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani in capo ad Ambiente Servizi S.p.A. e GEA S.p.A.; ad Ambiente servizi S.p.A. e GEA S.p.A. è stata quindi affidata la titolarità della gestione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani per la totalità dell'ambito di affidamento con effetto per i territori dei Comuni che abbiano la qualità di socio delle rispettive società.	Ambiente Servizi S.p.A. (società in house)	In relazione a quanto sopra, nel Comune di Brugnera non sono presenti processi relativi all'area Gestione rifiuti						

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AR.01	
SETTORE		GESTIONE RISORSE FINANZIARIE						
UFFICIO/SERVIZIO		Ufficio Tributi						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		accertamento IMU						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: iniziativa d'ufficio	Responsabile di settore/Procedimento	AR.01.01- mancata attivazione del procedimento	2	1	2	1- verifiche a campione da stampa posizioni anomale	Responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: verifica della posizione a debito	Responsabile del procedimento	AR.01.02 - non corretta individuazione del carico tributario	2	1	2	1- verifiche del responsabile a campione su posizioni	Responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: emissione provvedimento	Responsabile di settore/Procedimento	AR.01.03 - mancata o errata emissione	2	1	2	1- verifiche del responsabile	Responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AR.02	
SETTORE		GESTIONE RISORSE FINANZIARIE						
UFFICIO/SERVIZIO		Ufficio Tributi						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		rimborso IMU						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: iniziativa di parte	Responsabile del procedimento	AR.02.02 - non si rilevano rischi	0	0	0			
ISTRUTTORIA: verifica della posizione	Responsabile del procedimento	AR.02.01 - non corretta definizione del rimborso	2	1	2	1 - verifiche del responsabile	Responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: emissione provvedimento	Responsabile di settore/Procedimento	AR.02.03 - emissione rimborsi non dovuti o in misura superiore al dovuto	2	1	2	1 - verifiche del responsabile	Responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AR.03	
SETTORE		GESTIONE RISORSE FINANZIARIE						
UFFICIO/SERVIZIO		Ufficio Tributi						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		Rateizzazione pagamento tributi						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: iniziativa di parte	Responsabile del procedimento	AR.03.03 - non si rilevano rischi	0	0	0			
ISTRUTTORIA: verifica ammissibilità richiesta	Responsabile del procedimento	AR.03.02 - non corretto esame della pratica	2	1	2	1 - verifiche del responsabile	Responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: emissione provvedimento	Responsabile di settore/Procedimento	AR.03.03 - concessione rateizzazioni non dovute	2	1	2	1 - verifiche del responsabile	Responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AR.04	
SETTORE		GESTIONE RISORSE FINANZIARIE						
UFFICIO/SERVIZIO		Ufficio Tributi						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		accertamento TARI						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: iniziativa d'ufficio	Responsabile di settore/Procedimento	AR.04.01 - mancata attivazione del procedimento	2	1	2	1- verifiche a campione da stampa posizioni anomale	Responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: verifica della posizione	Responsabile del procedimento	AR.04.02 - non corretta individuazione del carico tributario	2	1	2	1 - verifiche del responsabile a campione su posizioni	Responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: emissione provvedimento	Responsabile di settore/Procedimento	AR.04.03 - mancata o errata emissione	2	1	2	1 - verifiche del responsabile	Responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AR.05	
SETTORE		GESTIONE RISORSE FINANZIARIE						
UFFICIO/SERVIZIO		Ufficio Tributi						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		rimborso TARI						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: iniziativa di parte	Responsabile del procedimento	AR.05.01 - non si rilevano rischi	0	0	0			
ISTRUTTORIA: verifica della posizione	Responsabile del procedimento	AR.05.02 - non corretta definizione del rimborso	2	1	2	1 - verifiche del responsabile	Responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: emissione provvedimento	Responsabile di settore/Procedimento	AR.05.03 - emissione rimborsi non dovuti o in misura superiore al dovuto	2	1	2	1 - verifiche del responsabile	Responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AR.06	
SETTORE		GESTIONE RISORSE FINANZIARIE						
UFFICIO/SERVIZIO		Ufficio Tributi						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		Istanze agevolazioni/riduzioni IMU - TARI - TASI						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: iniziativa di parte	Responsabile del procedimento	AR.06.01 - non si rilevano rischi	0	0	0			
ISTRUTTORIA: verifica e calcolo della posizione a debito	Responsabile del procedimento	AR.06.02 - non corretto esame della pratica	2	1	2	1 - verifiche del responsabile	Responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: emissione provvedimento	Responsabile di settore/Procedimento	AR.06.03 - concessione di agevolazioni non dovute o in misura superiore al dovuto	2	1	2	1 - verifiche del responsabile	Responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AR.07	
SETTORE		GESTIONE RISORSE FINANZIARIE						
UFFICIO/SERVIZIO		Ufficio Ragioneria/Tributi						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		emissione ordinativi di pagamento informatici						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: iniziativa d'ufficio	Responsabile di settore/Procedimento	AR.07.01- ritardo nell'istruzione della pratica	2	1	2	1 - verifiche del responsabile a campione	Responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: verifica della posizione a debito	Responsabile del procedimento	AR.07.02 - ritardi o omissioni nel procedimento di verifica liquidazione	2	1	2	1 - verifiche del responsabile a campione	Responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: emissione provvedimento	Responsabile di settore/Procedimento	AR.07.03 - ritardata emissione mandato di pagamento	2	1	2	1 - verifiche del responsabile cronologia fatture/pagamenti	Responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AR.08	
SETTORE		GESTIONE RISORSE FINANZIARIE						
UFFICIO/SERVIZIO		Ufficio Ragioneria						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		certificazione ritenute fiscali						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: iniziativa d'ufficio	Responsabile di Settore/Procedimento	AR.08.01 - non si rilevano rischi	0	0	0			
ISTRUTTORIA: elaborazione dati posizione	Responsabile del procedimento	AR.08.02 - non si rilevano rischi	0	0	0			
DECISORIA: emissione certificazioni	Responsabile di settore	AR.08.02 - non si rilevano rischi	0	0	0			

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AR.09	
SETTORE		GESTIONE RISORSE FINANZIARIE						
UFFICIO/SERVIZIO		Ufficio Tributi						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		accertamento TASI						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: iniziativa d'ufficio	Responsabile di settore/Procedimento	AR.09.01 - mancata attivazione del procedimento	2	1	2	1- verifiche a campione da stampa posizioni anomale	Responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: verifica della posizione	Responsabile del procedimento	AR.09.02 - non corretta individuazione del carico tributario	2	1	2	1 - verifiche del responsabile a campione su posizioni	Responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: emissione provvedimento	Responsabile di settore/Procedimento	AR.09.03 - mancata o errata emissione	2	1	2	1 - verifiche del responsabile	Responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AR.10	
SETTORE		GESTIONE RISORSE FINANZIARIE						
UFFICIO/SERVIZIO		Ufficio Tributi						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		Rimborso TASI						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: iniziativa di parte	Responsabile del procedimento	non si rilevano rischi	0	0	0			
ISTRUTTORIA: verifica della posizione	Responsabile del procedimento	1- non corretta definizione del rimborso	2	1	2	1 - verifiche del responsabile	Responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: emissione provvedimento	Responsabile di settore/Procedimento	2- emissione rimborsi non dovuti o in misura superiore al dovuto	2	1	2	1 - verifiche del responsabile	Responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI						N. AR.11		
SETTORE		GESTIONE RISORSE FINANZIARIE						
UFFICIO/SERVIZIO		Ufficio Tributi						
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"		Entrate da tributi a ruolo						
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: iniziativa d'ufficio	Responsabile di settore/Procedimento	AR.11.01 - mancata attivazione del procedimento	2	1	2	1- verifiche a campione da stampa posizioni anomale	Responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: verifica della posizione a debito	Responsabile del procedimento	AR.11.02 - non corretta individuazione del carico tributario	2	1	2	1 - verifiche del responsabile a campione su posizioni	Responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: emissione provvedimento	Responsabile di settore/Procedimento	AR.11.03 - mancata o errata emissione	2	1	2	1 - verifiche del responsabile	Responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	MARGINALE
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AR.12	
SETTORE			GESTIONE RISORSE FINANZIARIE					
UFFICIO/SERVIZIO			Ufficio Tributi					
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"			Ruoli coattivi					
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: iniziativa d'ufficio	Responsabile di settore/Procedimento	AR.12.01 - mancata attivazione del procedimento	2	1	2	1- verifiche a campione da stampa posizioni anomale	Responsabile di settore	già in atto
ISTRUTTORIA: verifica della posizione a debito	Responsabile del procedimento	AR.12.02 - non corretta individuazione del carico tributario	2	1	2	1 - verifiche del responsabile a campione su posizioni	Responsabile di settore	già in atto
DECISORIA: emissione provvedimento	Responsabile di settore/Procedimento	AR.12.03 - mancata o errata emissione	2	1	2	1 - verifiche del responsabile	Responsabile di settore	già in atto

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (L. 190/12) DESCRIZIONE DI PROCEDIMENTI/ATTIVITA' A RISCHIO DI FATTI CORRUTTIVI							N. AR.13	
SETTORE			GESTIONE RISORSE FINANZIARIE					
UFFICIO/SERVIZIO			Ufficio ragioneria					
PROCEDIMENTO "A RISCHIO"			spese economali					
FASI DEL PROCEDIMENTO	RESPONSABILE DELLA FASE	VALUTAZIONE DEL RISCHIO				MISURE DI PREVENZIONE DA ADOTTARE	RESPONSABILE ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE	TEMPISTICA ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE
		DESCRIZIONE DEL RISCHIO	Indice di probabilità dei fatti corruttivi A	Indice di impatto B	Valutazione del rischio A x B			
INIZIATIVA: iniziativa d'ufficio	Responsabile del settore competente	AR.13.01 - non si rilevano rischi	0	0	0			
ISTRUTTORIA: verifica ammissibilità spesa	economista	AR.13.02 - non si rilevano rischi	0	0	0			
DECISORIA: emissione buono economale	Responsabile di settore	AR.13.03 - non si rilevano rischi	0	0	0			

A) VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'	
VALORE	FREQUENZA
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

B) VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO	
VALORE	IMPORTANZA
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

# Patto di Integrità

art. 1, comma 17, della Legge 190/2012

## da allegare ai contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi o forniture

*(Paragrafo 10.2 del PTPCT 2023-2025)*

**Articolo 1** – Il presente Patto d'integrità, obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

Nel caso l'operatore economico sia un consorzio ordinario, un raggruppamento temporaneo o altra aggregazione d'impresе, le obbligazioni del presente investono tutti i partecipanti al consorzio, al raggruppamento, all'aggregazione.

**Articolo 2** - Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

Pertanto, in caso di aggiudicazione, verrà allegato al contratto d'appalto.

In sede di gara l'operatore economico, pena l'esclusione, dichiara di accettare ed approvare la disciplina del presente.

**Articolo 3** – L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;
2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;

7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica scurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;
10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

#### **Articolo 4 – La stazione appaltante:**

1. rispetta i principi di lealtà, trasparenza e correttezza;
2. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale, intervenuto nella procedura di gara e nell'esecuzione del contratto, in caso di violazione di detti principi;
3. avvia tempestivamente procedimenti disciplinari nei confronti del personale nel caso di violazione del proprio "*codice di comportamento dei dipendenti*" e del DPR 62/2013 (*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici*);
4. si avvale della clausola risolutiva espressa, di cui all'articolo 1456 c.c., ogni qualvolta nei confronti dell'operatore economico, di taluno dei componenti la compagine sociale o dei dirigenti dell'impresa, sia stata disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per taluno dei delitti di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis;
5. segnala, senza indugio, ogni illecito all'Autorità giudiziaria;
6. rende pubblici i dati riguardanti la procedura e l'aggiudicazione in esecuzione della normativa in materia di trasparenza.

**Articolo 5** - La violazione del Patto di integrità è decretata dalla stazione appaltante a conclusione di un procedimento di verifica, nel quale è assicurata all'operatore economico la possibilità di depositare memorie difensive e controdeduzioni.

La violazione da parte dell'operatore economico, sia quale concorrente, sia quale aggiudicatario, di uno degli impegni previsti dal presente può comportare:

1. l'esclusione dalla gara;
2. l'escussione della cauzione provvisoria a corredo dell'offerta;
3. la risoluzione espressa del contratto ai sensi dell'articolo 1456 del c.c., per grave inadempimento e in danno dell'operatore economico;
4. l'escussione della cauzione definitiva a garanzia dell'esecuzione del contratto, impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
5. la responsabilità per danno arrecato alla stazione appaltante nella misura del 10% del valore del contratto (se non coperto dall'incameramento della cauzione definitiva), impregiudicata la prova dell'esistenza di un danno maggiore;
6. l'esclusione del concorrente dalle gare indette dalla stazione appaltante per un periodo non inferiore ad un anno e non superiore a cinque anni, determinato in ragione della gravità dei fatti accertati e dell'entità economica del contratto;
7. la segnalazione all'Autorità nazionale anticorruzione e all'Autorità giudiziaria.

**Articolo 6** – Il presente vincola l'operatore economico per tutta la durata della procedura di gara e, in caso di aggiudicazione, sino al completamento, a regola d'arte, della prestazione contrattuale.



COMUNE DI CASSANO DELLE MURGE  
CITTA' METROPOLITANA DI BARI

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA  
2023-2025

Allegato D della DGC n. 56 del 23/03/2023 – Elenco degli obblighi di  
trasparenza

*AGGIORNAMENTO 2023*

PTPCT 2023-2025 - Elenco degli obblighi di trasparenza  
 Aggiornamento 2023

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE/PUBBLICAZIONE/MONITORAGGIO																					
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	responsabile della elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)	responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio: individuazione del soggetto responsabile (referenti)	Tempistiche del monitoraggio	Uffici del Segretario Generale	SETTORE I	SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV	SETTORE V	SETTORE VI	SETTORE AUT. P.L.		
												segretario generale@comune.cassanodellemurgete.it	ivano.biancardi@comune.cassanodellemurgete.it	maria.donata.liotino@comune.cassanodellemurgete.it	fedele.spinelli@comune.cassanodellemurgete.it	principia.tummolo@comune.cassanodellemurgete.it	giuseppe.pagano@comune.cassanodellemurgete.it	antonella.delre@comune.cassanodellemurgete.it	settore aut. p.l. michele.cannito@comune.cassanodellemurgete.it		
												Addetti della trasmissione (nome dipendente, categoria, e-mail)									
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		SECRETARIO GENERALE	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Non oltre 1 mese dall'adozione (il piano deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno)	segretariogenerale@comune.cassanodellemurgete.it	Annuale	Ufficio Supporto Anticorruzione Settore IV segreteria@comune.cassanodellemurgete.it									
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SECRETARIO GENERALE	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Revisione semestrale	segretariogenerale@comune.cassanodellemurgete.it	Semestrale	Ufficio Supporto Anticorruzione Settore IV segreteria@comune.cassanodellemurgete.it									
			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)		SECRETARIO GENERALE	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Non oltre 30 giorni dall'emanazione	segretariogenerale@comune.cassanodellemurgete.it	Semestrale	Ufficio Supporto Anticorruzione Settore IV segreteria@comune.cassanodellemurgete.it									
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento Unico di Programmazione (DUP), PIAO, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SECRETARIO GENERALE	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Non oltre 30 giorni dall'emanazione	segretariogenerale@comune.cassanodellemurgete.it	Semestrale	Ufficio Supporto Anticorruzione Settore IV segreteria@comune.cassanodellemurgete.it									
	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)	Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione																
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 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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Ufficio Personale	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Non oltre 30 giorni dalla pubblicazione all'albo della delibera di approvazione		debellafrancesco@comune.cassanodellemurgete.it	Semestrale											
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			Tutti i Settori	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Revisione semestrale			Semestrale	SETTORE I ivano.biancardi@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE II maria.donata.liotino@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE III fedele.spinelli@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE IV principia.tummolo@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE V giuseppe.pagano@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE VI antonella.delre@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE AUT. P.L. michele.cannito@comune.cassanodellemurgete.it			
Oneri informativi per																					

PTPCT 2023-2025 - Elenco degli obblighi di trasparenza  
 Aggiornamento 2023

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE/PUBBLICAZIONE/MONITORAGGIO																												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio: individuazione del soggetto responsabile (referenti)										Tempistiche del monitoraggio	Uffici del Segretario Generale	SETTORE I	SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV	SETTORE V	SETTORE VI	SETTORE AUT. P.L.
Cittadini e imprese	Burocrazia zero	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 d.lgs. 97/2016																							
		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 d.lgs. 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)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016																							
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETARIO GENERALE	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Non oltre 30 giorni dalle eventuali modifiche																			
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del 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)		SEGRETARIO GENERALE	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Non oltre 30 giorni dall'elezione/nomina																			
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Trattasi di dati non prodotti dall'ufficio ma trasmessi direttamente dagli amministratori e dall'ufficio pubblicati senza alcuna rielaborazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETARIO GENERALE (L'ufficio deve farne richiesta all'amministratore)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione																		
		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)	Direzione III - Ufficio Affari Generali	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Non oltre 30 giorni dalla liquidazione																				
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direzione III - Ufficio Affari Generali	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Non oltre 30 giorni dalla liquidazione																				
		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)	SEGRETARIO GENERALE (L'ufficio deve farne richiesta all'amministratore)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione																				
		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)	SEGRETARIO GENERALE (L'ufficio deve farne richiesta all'amministratore)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione																				
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 art. 1 l.r. 128/1982		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). L'ufficio deve farne richiesta all'amministratore	Trattasi di dati non prodotti dall'ufficio ma trasmessi direttamente dagli amministratori e dall'ufficio pubblicati senza alcuna rielaborazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETARIO GENERALE (L'ufficio deve farne richiesta all'amministratore)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione																			



PTPCT 2023-2025 - Elenco degli obblighi di trasparenza  
 Aggiornamento 2023

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE/PUBBLICAZIONE/MONITORAGGIO																								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio: individuazione del soggetto responsabile (referenti)					Tempistiche del monitoraggio	Uffici del Segretario Generale	SETTORE I	SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV	SETTORE V	SETTORE VI	SETTORE AUT. P.L.	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del d.lgs. n. 33/2013	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 pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione														
				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	Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione																		
				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)	Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione																		
				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	Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione																		
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	SETTORE IV - Ufficio Affari Generali	UFFICIO PUBBLICAZIONI						SETTORE IV Principia Tummolo p.tu@tmolo@comune.cassanodellemurgete.ba.it					Semestrale				SETTORE IV Cosimo Cardinale – Cat. B3 segreteria@comune.cassanodellemurgete.ba.it				
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	SETTORE IV - Ufficio Affari Generali	UFFICIO PUBBLICAZIONI						SETTORE IV Principia Tummolo p.tu@tmolo@comune.cassanodellemurgete.ba.it					Semestrale				SETTORE IV Cosimo Cardinale – Cat. B3 segreteria@comune.cassanodellemurgete.ba.it					
Art. 14, c. 1, lett. c),	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Settore IV - Ufficio Personale	UFFICIO PUBBLICAZIONI						SETTORE IV Principia Tummolo p.tu@tmolo@comune.cassanodellemurgete.ba.it					Semestrale				SETTORE IV Francesco Debellis – Cat. D3 ufficiopersonale@comune.cassanodellemurgete.ba.it					

PTPCT 2023-2025 - Elenco degli obblighi di trasparenza  
 Aggiornamento 2023

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE/PUBBLICAZIONE/MONITORAGGIO																								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio: individuazione del soggetto responsabile (referenti)				Tempistiche del monitoraggio	Uffici del Segretario Generale	SETTORE I	SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV	SETTORE V	SETTORE VI	SETTORE AUT.		
		d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno		Settore IV - Ufficio Personale	UFFICIO PERSONALE							SETTORE IV Principia Tummolo p.tuttmolo@comune.cassanodellemurge.ba.it					SETTORE IV Principia Tummolo p.tuttmolo@comune.cassanodellemurge.ba.it				
	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		Settore IV - Ufficio Affari Generali	UFFICIO PUBBLICAZIONI							SETTORE IV Principia Tummolo p.tuttmolo@comune.cassanodellemurge.ba.it					SETTORE IV Giovanni Milella - Cat. C ufficio.commercio@comune.cassanodellemurge.ba.it				
	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		Settore IV - Ufficio Affari Generali	UFFICIO PUBBLICAZIONI							SETTORE IV Principia Tummolo p.tuttmolo@comune.cassanodellemurge.ba.it					SETTORE IV Cosimo Cardinale - Cat. B segreteria@comune.cassanodellemurge.ba.it				
				1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;	Nessuno		Settore IV - Ufficio Personale	UFFICIO PUBBLICAZIONI							SETTORE IV Principia Tummolo p.tuttmolo@comune.cassanodellemurge.ba.it					SETTORE IV Francesco Debellis - Cat. D ufficio.personale@comune.cassanodellemurge.ba.it				
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982			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		Settore IV - Ufficio Personale	UFFICIO PUBBLICAZIONI							SETTORE IV Principia Tummolo p.tuttmolo@comune.cassanodellemurge.ba.it					SETTORE IV Francesco Debellis - Cat. D ufficio.personale@comune.cassanodellemurge.ba.it				
	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 allegato copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno		Settore IV - Ufficio Personale	UFFICIO PUBBLICAZIONI							SETTORE IV Principia Tummolo p.tuttmolo@comune.cassanodellemurge.ba.it					SETTORE IV Francesco Debellis - Cat. D ufficio.personale@comune.cassanodellemurge.ba.it				
	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)]  Pubblicati secondo il modello predisposto da Anac (linee guida art. 14) - L'ufficio deve farne richiesta all'amministratore cessato	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).		Settore IV - Ufficio Personale	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'acquisizione						SETTORE IV Principia Tummolo p.tuttmolo@comune.cassanodellemurge.ba.it					SETTORE IV Francesco Debellis - Cat. D ufficio.personale@comune.cassanodellemurge.ba.it					

PTPCT 2023-2025 - Elenco degli obblighi di trasparenza  
 Aggiornamento 2023

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE/PUBBLICAZIONE/MONITORAGGIO																																				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio: individuazione del soggetto responsabile (referenti)										Tempistiche del monitoraggio	Ufficio del Segretario Generale	SETTORE I	SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV	SETTORE V	SETTORE VI	SETTORE AUT. P.L.								
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)	SECRETARIO GENERALE	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 60 giorni dalla ricezione della comunicazione di irrogazione della sanzione da parte di Anac											Semestrale	segretario generale@comune.cassanodellemurge.ba.it	Ivano Biancardi - risteconologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	Maria Donata Liotino - md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	Fedele Spinelli - f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	Principia Tummolo - p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	Giuseppe Pagano - g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	Antonella Del Re - a.detre@comune.cassanodellemurge.ba.it	Michele Cannito - m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it										
								Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione																												
								Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione																												
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)																																
					Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)																													
								Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione																												
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)	Settore IV - Ufficio Personale Giuridico	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'adozione											Semestrale												SETTORE IV - Francesco Debellis - Cat. D - ufficiopersonale@comune.cassanodellemurge.ba.it						
								Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	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)	Settore IV - Ufficio Personale Giuridico	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'adozione											Semestrale											SETTORE IV - Francesco Debellis - Cat. D - ufficiopersonale@comune.cassanodellemurge.ba.it
															Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei titoli P.O. responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore IV - Ufficio Personale Giuridico	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'adozione											Semestrale				
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)	Settore I - Ufficio Inn. Tecnologiche	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 20 giorni dalle eventuali modifiche															Semestrale		SETTORE I - Ivano Biancardi - Cat. D - risteconologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it												
Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutte le Direzioni	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro la data di esecutività della relativa determinazione											Quadrimestrale		SETTORE I - Ivano Biancardi - risteconologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II - Maria Donata Liotino - md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III - Fedele Spinelli - f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV - Principia Tummolo - p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V - Giuseppe Pagano - g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI - Antonella Del Re - a.detre@comune.cassanodellemurge.ba.it	Michele Cannito - m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. - Michele Cannito - m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it									
								Per ciascun titolare di incarico:																												

PTPCT 2023-2025 - Elenco degli obblighi di trasparenza  
 Aggiornamento 2023

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE/PUBBLICAZIONE/MONITORAGGIO																										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio: individuazione del soggetto responsabile (referenti)	Tempistiche del monitoraggio	Uffici del Segretario Generale segretariogenerale@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE E IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE E IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurgesa.it
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tutti i Settori	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurgesa.it										
		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 i Settori	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurgesa.it										
		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 i Settori	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurgesa.it										
		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 i Settori	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurgesa.it										
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tutte le Direzioni	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE E IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurgesa.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurgesa.it										
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore IV - Ufficio Personale Giuridico	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Non oltre 30 giorni dalla nomina	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurgesa.it													SETTORE E IV Francesco Debellis - Cat. D ufficio personale@comune.cassanodellemurgesa.it			





PTPCT 2023-2025 - Elenco degli obblighi di trasparenza  
 Aggiornamento 2023

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE/PUBBLICAZIONE/MONITORAGGIO																				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio: individuazione del soggetto responsabile (referenti)	Tempistiche del monitoraggio	Uffici del Segretario Generale segretariogenerale@comune.cassanodellemurige.ba.it	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologie@comune.cassanodellemurige.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurige.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurige.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurige.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurige.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.dere@comune.cassanodellemurige.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurige.ba.it	
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discretionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)						Per ciascun titolare di incarico:											
		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)		Settore IV - Ufficio Personale giuridico	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione										SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurige.ba.it	Semestrale
		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)		Settore IV - Ufficio Personale giuridico	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Non oltre 30 giorni dalla liquidazione										SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurige.ba.it	Semestrale
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore IV - Ufficio Personale giuridico	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Non oltre 30 giorni dalla liquidazione											SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurige.ba.it
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore IV - Ufficio Personale giuridico	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione										SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurige.ba.it	Semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore IV - Ufficio Personale giuridico	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione										SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurige.ba.it	Semestrale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		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).		Settore IV - Ufficio Segreteria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione										SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurige.ba.it	Semestrale
		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		Settore IV - Ufficio Segreteria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Non oltre 30 giorni dall'acquisizione										SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurige.ba.it	Semestrale











PTPCT 2023-2025 - Elenco degli obblighi di trasparenza  
 Aggiornamento 2023

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE/PUBBLICAZIONE/MONITORAGGIO																									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio: individuazione del soggetto responsabile (referenti)					Tempistiche del monitoraggio	Uffici del Segretario Generale segretariogenerale@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologie@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VII Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it		
Performance	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)		Settore IV - Ufficio Personale Giuridico	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dalla data di distribuzione della produttività					SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it								SETTORE IV Francesco Debellis - Cat. D ufficiopersonale@comune.cassanodellemurge.ba.it			
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore IV - Ufficio Personale Giuridico	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dalla data di distribuzione della produttività					SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it									SETTORE IV Francesco Debellis - Cat. D ufficiopersonale@comune.cassanodellemurge.ba.it		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore IV - Ufficio Personale Giuridico	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dalla data di distribuzione della produttività					SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it									SETTORE IV Francesco Debellis - Cat. D ufficiopersonale@comune.cassanodellemurge.ba.it		
				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)		Settore IV - Ufficio Personale Giuridico	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dalla data di distribuzione della produttività					SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it									SETTORE IV Francesco Debellis - Cat. D ufficiopersonale@comune.cassanodellemurge.ba.it		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore IV - Ufficio Personale Giuridico	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dalla data di distribuzione della produttività					SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it										SETTORE IV Francesco Debellis - Cat. D ufficiopersonale@comune.cassanodellemurge.ba.it	
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																					
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Revisione entro il 30 giugno, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione					SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it								SETTORE II Giuseppe Lopane - Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurge.ba.it			
				Per ciascuno degli enti:																					
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione							SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it								SETTORE II Giuseppe Lopane - Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurge.ba.it	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione							SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it								SETTORE II Giuseppe Lopane - Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurge.ba.it	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione							SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it								SETTORE II Giuseppe Lopane - Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurge.ba.it	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione							SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it								SETTORE II Giuseppe Lopane - Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurge.ba.it	
Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati	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)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione				SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it								SETTORE II Giuseppe Lopane - Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurge.ba.it				
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione						SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it								SETTORE II Giuseppe Lopane - Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurge.ba.it		

PTPCT 2023-2025 - Elenco degli obblighi di trasparenza  
 Aggiornamento 2023

		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)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione.				SETTORE III Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it				Annuale (entro il 30/11)		SETTORE II Giuseppe Lopane – Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurge.ba.it										
--	--	--	---	--	----------------------------------	-----------------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PTPCT 2023-2025 - Elenco degli obblighi di trasparenza  
 Aggiornamento 2023

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE/PUBBLICAZIONE/MONITORAGGIO																								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio: individuazione del soggetto responsabile (referenti)						Tempistiche del monitoraggio	Uffici del Segretario Generale segretariogenerale@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologi@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.dere@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it
Enti controllati	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'acquisizione	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it					Annuale (entro il 30/11)			SETTORE II Giuseppe Lopane - Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurge.ba.it						
		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)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it					Annuale (entro il 30/11)			SETTORE II Giuseppe Lopane - Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurge.ba.it						
		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)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it					Annuale (entro il 30/11)			SETTORE II Giuseppe Lopane - Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurge.ba.it						
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it					Annuale (entro il 30/11)			SETTORE II Giuseppe Lopane - Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurge.ba.it						
				Per ciascuna delle società:																				
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it					Annuale (entro il 30/11)			SETTORE II Giuseppe Lopane - Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurge.ba.it						
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it					Annuale (entro il 30/11)			SETTORE II Giuseppe Lopane - Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurge.ba.it						
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it					Annuale (entro il 30/11)			SETTORE II Giuseppe Lopane - Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurge.ba.it						
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it					Annuale (entro il 30/11)			SETTORE II Giuseppe Lopane - Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurge.ba.it						
				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)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it					Annuale (entro il 30/11)			SETTORE II Giuseppe Lopane - Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurge.ba.it						
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it					Annuale (entro il 30/11)			SETTORE II Giuseppe Lopane - Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurge.ba.it						
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it					Annuale (entro il 30/11)			SETTORE II Giuseppe Lopane - Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurge.ba.it						
			Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'acquisizione	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it					Annuale (entro il 30/11)			SETTORE II Giuseppe Lopane - Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurge.ba.it					
			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)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it					Annuale (entro il 30/11)			SETTORE II Giuseppe Lopane - Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurge.ba.it					
			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)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it					Annuale (entro il 30/11)			SETTORE II Giuseppe Lopane - Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurge.ba.it					

PTPCT 2023-2025 - Elenco degli obblighi di trasparenza  
 Aggiornamento 2023

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE/PUBBLICAZIONE/MONITORAGGIO																														
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente ufficio responsabile della elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)	Dirigente ufficio responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Dirigente ufficio responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio: individuazione del soggetto responsabile (referenti)							Tempistiche del monitoraggio	Uffici del Segretario Generale	SETTORE I	SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV	SETTORE V	SETTORE VI	SETTORE AUT. P.L.					
		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 regolamentari 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)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'adozione									SETTORE II Maria Donata Liotino - Cat. D md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it												
				Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche sono 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)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'adozione												SETTORE II Giuseppe Lopane - Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurges.ba.it									
				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)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'adozione													SETTORE II Giuseppe Lopane - Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurges.ba.it								
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)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Revisione entro il 30 giugno, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione										SETTORE II Giuseppe Lopane - Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurges.ba.it											
				Per ciascuno degli enti:																										
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione													SETTORE II Giuseppe Lopane - Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurges.ba.it								
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione														SETTORE II Giuseppe Lopane - Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurges.ba.it							
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione														SETTORE II Giuseppe Lopane - Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurges.ba.it							
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione														SETTORE II Giuseppe Lopane - Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurges.ba.it							
				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)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione														SETTORE II Giuseppe Lopane - Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurges.ba.it							
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione														SETTORE II Giuseppe Lopane - Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurges.ba.it							
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione														SETTORE II Giuseppe Lopane - Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurges.ba.it							
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'acquisizione										SETTORE II Giuseppe Lopane - Cat. C ragioneria@comune.cassanodellemurges.ba.it											

PTPCT 2023-2025 - Elenco degli obblighi di trasparenza  
 Aggiornamento 2023

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE/PUBBLICAZIONE/MONITORAGGIO																														
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio: individuazione del soggetto responsabile (referenti)							Tempistiche del monitoraggio	Uffici del Segretario Generale	SETTORE I	SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV	SETTORE V	SETTORE VI	SETTORE AUT. P.L.					
Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Rappresentazione grafica	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013)	Settore II - Servizio Ragioneria	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Revisione entro il 31 luglio, eventuali modifiche in corso d'anno: entro 30 giorni dalla comunicazione	31/07	Maria Donata Liotino - Cat.D md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it																				
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)					Maria Donata Liotino - Cat.D md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it																				
		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		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)					Maria Donata Liotino - Cat.D md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it																				
Dati aggregati attività amministrativa	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 d.lgs. 97/2016																									
		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 i Titolari di PO	UFFICIO PUBBLICAZIONI	30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative																						
		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 i Titolari di PO	UFFICIO PUBBLICAZIONI	30 giorni dalla eventuale modifica																						
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 i Titolari di PO	UFFICIO PUBBLICAZIONI	30 giorni dalla eventuale modifica																									

PTPCT 2023-2025 - Elenco degli obblighi di trasparenza  
 Aggiornamento 2023

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE/PUBBLICAZIONE/MONITORAGGIO																								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio: individuazione del soggetto responsabile (referenti)	Tempistiche del monitoraggio	Uffici del Segretario Generale	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it					
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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 i Titolari di PO	UFFICIO PUBBLICAZIONI	30 giorni dalla eventuale modifica	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it	Semestrale	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tutti i Titolari di PO	UFFICIO PUBBLICAZIONI	30 giorni dalla eventuale modifica	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it	Semestrale	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it
		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 i Titolari di PO	UFFICIO PUBBLICAZIONI	30 giorni dalla pubblicazione di eventuali modifiche normative	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it	Semestrale	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it
		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 i Titolari di PO	UFFICIO PUBBLICAZIONI	30 giorni dalla eventuale modifica	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it	Semestrale	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it
		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 i Titolari di PO	UFFICIO PUBBLICAZIONI	30 giorni dalla eventuale modifica	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it	Semestrale	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it

PTPCT 2023-2025 - Elenco degli obblighi di trasparenza  
 Aggiornamento 2023

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE/PUBBLICAZIONE/MONITORAGGIO																												
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio: individuazione del soggetto responsabile (referenti)	Tempistiche del monitoraggio	Uffici del Segretario Generale	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurgete.it									
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link 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 i Titolari di PO	UFFICIO PUBBLICAZIONI	30 giorni dalla eventuale modifica	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurgete.it		Semestrale		SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurgete.it		
		Art. 35, c. 1, lett. i), 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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Tutti i Titolari di PO	UFFICIO PUBBLICAZIONI	30 giorni dalla eventuale modifica	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurgete.it		Semestrale		SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurgete.it		
		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 i Titolari di PO	UFFICIO PUBBLICAZIONI	30 giorni dalla eventuale modifica	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurgete.it		Semestrale		SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurgete.it		
				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 i Titolari di PO	UFFICIO PUBBLICAZIONI	30 giorni dalla eventuale modifica	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurgete.it		Semestrale		SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurgete.it		
		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 i Titolari di PO	UFFICIO PUBBLICAZIONI	30 giorni dalla eventuale modifica	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurgete.it		Semestrale		SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurgete.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurgete.it		
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																							

PTPCT 2023-2025 - Elenco degli obblighi di trasparenza  
 Aggiornamento 2023

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE/PUBBLICAZIONE/MONITORAGGIO																				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio: individuazione del soggetto responsabile (referenti)	Tempistiche del monitoraggio	Uffici del Segretario Generale	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it	
	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)		Settore I	UFFICIO PUBBLICAZIONI	30 giorni dalla eventuale modifica	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it										
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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Settore V	UFFICIO PUBBLICAZIONI	30 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it										
	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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Tutti i Titolari di Po	UFFICIO PUBBLICAZIONI	30 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it				
	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															
		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo		Tutti i Titolari di PO (R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	30 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it				

PTPCT 2023-2025 - Elenco degli obblighi di trasparenza  
 Aggiornamento 2023

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE/PUBBLICAZIONE/MONITORAGGIO																									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li elabora e li trasmette per la pubblicazione)	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio: individuazione del soggetto responsabile (referenti)						Tempistiche del monitoraggio	Uffici del Segretario Generale	SETTORE I	SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV	SETTORE V	SETTORE VI	SETTORE AUT. P.L.	
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		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	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	Temporaneo			Tutti i Titolari di PO (R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	30 giorni dalla pubblicazione all'albo pretorio	SETTORE I	SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV	SETTORE V	SETTORE VI	SETTORE AUT. P.L.	Quadrimestrale	Ufficio del Segretario Generale	SETTORE I	SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV	SETTORE V	SETTORE VI	SETTORE AUT. P.L.
		SETTORE I								SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV	SETTORE V	SETTORE VI	SETTORE AUT. P.L.	SETTORE I		SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV	SETTORE V	SETTORE VI	SETTORE AUT. P.L.		
		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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)			Tutti i Titolari di PO (R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro il 31 Gennaio	SETTORE I	SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV	SETTORE V	SETTORE VI	SETTORE AUT. P.L.	Annuale	SETTORE I	SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV	SETTORE V	SETTORE VI	SETTORE AUT. P.L.	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 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	Temporaneo		Settore V (Programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dalla predisposizione del programma	SETTORE VI							Quadrimestrale								
							Settore V (Programma biennale degli acquisti di beni e servizi)			SETTORE VI															
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs. n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazione (art. 141, d.lgs. n. 50/2016)	Per ciascuna procedura:	Temporaneo		Tutti i Titolari di PO (R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'adozione	SETTORE I	SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV	SETTORE V	SETTORE VI	SETTORE AUT. P.L.	Quadrimestrale	SETTORE I	SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV	SETTORE V	SETTORE VI	SETTORE AUT. P.L.
											SETTORE I	SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV	SETTORE V	SETTORE VI	SETTORE AUT. P.L.								
											SETTORE I	SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV	SETTORE V	SETTORE VI	SETTORE AUT. P.L.								
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)	Temporaneo		Tutti i Titolari di PO (R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'adozione	SETTORE I	SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV	SETTORE V	SETTORE VI	SETTORE AUT. P.L.	Quadrimestrale	SETTORE I	SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV	SETTORE V	SETTORE VI	SETTORE AUT. P.L.			
								SETTORE I	SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV	SETTORE V	SETTORE VI	SETTORE AUT. P.L.											
Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs. n. 50/2016);		Avvisi e bandi -	Temporaneo		Tutti i Titolari di PO (R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto, salvo diversi termini di legge	SETTORE I	SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV	SETTORE V	SETTORE VI	SETTORE AUT. P.L.	Quadrimestrale	SETTORE I	SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV	SETTORE V	SETTORE VI	SETTORE AUT. P.L.			
								SETTORE I	SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV	SETTORE V	SETTORE VI	SETTORE AUT. P.L.											
Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC);			Temporaneo		Tutti i Titolari di PO (R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto, salvo diversi termini di legge	SETTORE I	SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV	SETTORE V	SETTORE VI	SETTORE AUT. P.L.	Quadrimestrale	SETTORE I	SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV	SETTORE V	SETTORE VI	SETTORE AUT. P.L.			
								SETTORE I	SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV	SETTORE V	SETTORE VI	SETTORE AUT. P.L.											

PTPCT 2023-2025 - Elenco degli obblighi di trasparenza  
 Aggiornamento 2023

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE/PUBBLICAZIONE/MONITORAGGIO																							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio: individuazione del soggetto responsabile (referenti)	Tempistiche del monitoraggio	Uffici del Segretario Generale	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it				
Bandi di gara e contratti	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. Compres	Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs. n. 50/2016 e Linee guida ANAC);	Tempestivo		Tutti i Titolari di PO (R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto, salvo diversi termini di legge	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it	Quadrimestrale	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it
			Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs. n. 50/2016);	Tempestivo		Tutti i Titolari di PO (R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto, salvo diversi termini di legge	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it	Quadrimestrale	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it
			Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs. n. 50/2016);	Tempestivo		Tutti i Titolari di PO (R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto, salvo diversi termini di legge	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it	Quadrimestrale	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it
			Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs. n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs. n. 50/2016);	Tempestivo		Tutti i Titolari di PO (R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto, salvo diversi termini di legge	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it	Quadrimestrale	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it
			Avviso relativo all'esito della procedura;	Tempestivo		Tutti i Titolari di PO (R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto, salvo diversi termini di legge	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it	Quadrimestrale	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it
			Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi;	Tempestivo		Tutti i Titolari di PO (R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto, salvo diversi termini di legge	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it	Quadrimestrale	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it
			Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs. n. 50/2016);	Tempestivo		Tutti i Titolari di PO (R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto, salvo diversi termini di legge	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it	Quadrimestrale	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it
			Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs. n. 50/2016);	Tempestivo		Tutti i Titolari di PO (R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto, salvo diversi termini di legge	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it	Quadrimestrale	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it

PTPCT 2023-2025 - Elenco degli obblighi di trasparenza  
 Aggiornamento 2023

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE/PUBBLICAZIONE/MONITORAGGIO																											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio: individuazione del soggetto responsabile (referenti)	Tempistiche del monitoraggio	Uffici del Segretario Generale	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it								
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura			quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 50/2016	Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs. n. 50/2016);	Tempestivo		Tutti i Titolari di PO (R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto, salvo diversi termini di legge	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016				
				Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, d.lgs. n. 50/2016);	Tempestivo		Tutti i Titolari di PO (R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto, salvo diversi termini di legge	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016		
				Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs. n. 50/2016);	Tempestivo		Tutti i Titolari di PO (R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto, salvo diversi termini di legge	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016		
				Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs. n. 50/2016);	Tempestivo		Tutti i Titolari di PO (R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto, salvo diversi termini di legge	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	
				Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo		Tutti i Titolari di PO (R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'adozione dell'atto, salvo diversi termini di legge	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Tempestivo	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs. n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, d.lgs. n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, d.lgs. n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tutti i Titolari di PO (R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016) (L'obbligo non si applica agli affidamenti inferiori ad € 10.000,00 (direttiva Rpt 74045/2020)) per le procedure ordinarie deve essere pubblicato l'avviso di cui all'art. 98 (allegato 14 lett. d). Per le procedure ordinarie tutti i documenti da pubblicare vanno inseriti come ulteriori allegati al bando (le sedute delle commissioni di gara vanno inserite nel campo descrizione)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 3 giorni dall'adozione dell'atto	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2017	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2018	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2019	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2020	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2021	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016				
				Art. 1 comma 2 D.L. 76/2020																							
				Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016			Tempestivo	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, d.lgs. n. 50/2016)	Tutti i Titolari di PO (R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 3 giorni dall'adozione dell'atto	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016

PTPCT 2023-2025 - Elenco degli obblighi di trasparenza  
 Aggiornamento 2023

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE/PUBBLICAZIONE/MONITORAGGIO																						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio: individuazione del soggetto responsabile (referenti)	Tempistiche del monitoraggio	Uffici del Segretario Generale	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE IV Principia Tummo p.tummolo@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurgete.ba.it		
				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, d.lgs. n. 50/2016);	Tempestivo		Tutti i Titolari di PO (R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 3 giorni dall'adozione dell'atto	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE IV Principia Tummo p.tummolo@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurgete.ba.it						
				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, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo		Tutti i Titolari di PO (R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 3 giorni dall'adozione dell'atto	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE IV Principia Tummo p.tummolo@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurgete.ba.it						
		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, d.lgs. n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, d.lgs. n. 50/2016)	Tempestivo		SETTORE V (L'art. 90 c. 10 del d.lgs. 50/2016 non si applica al nostro ente)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgete.ba.it										R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016		
		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 i Titolari di PO (R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016) (Per le procedure ex art. 36 c. 2 vanno pubblicati nell'apposita sezione sul sito; per le procedure ordinarie tutti i documenti da pubblicare vanno inseriti come ulteriori allegati al bando in modo da implementare la relativa scheda di procedura)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 2 giorni dall'adozione	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE IV Principia Tummo p.tummolo@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurgete.ba.it	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016					
		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. (SOLO PER PROCEDURE CON OEPV)	Tempestivo		Tutti i Titolari di PO (R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016) (Per le procedure ex art. 36 c. 2 vanno pubblicati nell'apposita sezione sul sito; per le procedure ordinarie tutti i documenti da pubblicare vanno inseriti come ulteriori allegati al bando)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 5 giorni dalla nomina	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE IV Principia Tummo p.tummolo@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurgete.ba.it	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016					
		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		SEGRETARIO GENERALE OVE SI STIPULA IN FORMA PUBBLICA AMM.VA	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dalla stipula													L'obbligo è stato abrogato. <a href="https://www.anti-corrusione.it/portale/public/classifica/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=7551">https://www.anti-corrusione.it/portale/public/classifica/AttivitaAutorita/AttiDellAutorita/_Atto?ca=7551</a>
		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 i Titolari di PO (R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dalla liquidazione dell'ultima fattura	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE IV Principia Tummo p.tummolo@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurgete.ba.it	R.U.P. ex art. 31 d.lgs. 50/2016					

PTPCT 2023-2025 - Elenco degli obblighi di trasparenza  
 Aggiornamento 2023

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE/PUBBLICAZIONE/MONITORAGGIO																											
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio: individuazione del soggetto responsabile (referenti)	Tempistiche del monitoraggio	Uffici del Segretario Generale	SETTORE I	SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV	SETTORE V	SETTORE VI	SETTORE AUT. P.L.								
	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		TUTTI I TITOLARI DI PO CHE EROGANO SOVVENZIONI, CONTRIBUTI ECC.	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 60 giorni dall'esecutività degli atti	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it				SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it	
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		TUTTI I TITOLARI DI PO CHE EROGANO SOVVENZIONI, CONTRIBUTI ECC.	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it				SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it	
			Per ciascun atto:																								
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		TUTTI I TITOLARI DI PO CHE EROGANO SOVVENZIONI, CONTRIBUTI ECC.	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it				SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it	
		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)		TUTTI I TITOLARI DI PO CHE EROGANO SOVVENZIONI, CONTRIBUTI ECC.	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it				SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it	

PTPCT 2023-2025 - Elenco degli obblighi di trasparenza  
 Aggiornamento 2023

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	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)	TUTTI I TITOLARI DI PO CHE EROGANO SOVVENZIONI, CONTRIBUTI ECC.	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio		SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@com une.cassanodellem urges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.c assanodellemurges.ba it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cas sanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune. cassanodellemurges.ba .it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.ca ssanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cass anodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Canitto m.canitto@comune.c assanodellemurges.ba a.it		SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologic he@com ne.cassan odellemur ges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.c assanodellemurges.b a.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.c assanodellemurges.ba .it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comun e.cassanodellemurges .ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comu ne.cassanodelle murges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cas sanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Canitto m.canitto@comune.c assanodellemurges.ba a.it
--	---	---	---	--	--------------------------	--	--	---	---	--	--	--	---	--	--	---	--	--	--	--	---	--

PTPCT 2023-2025 - Elenco degli obblighi di trasparenza  
 Aggiornamento 2023

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE/PUBBLICAZIONE/MONITORAGGIO																									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio: individuazione del soggetto responsabile (referenti)	Tempistiche del monitoraggio	Uffici del Segretario Generale	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it						
Atti di concessione	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)		TUTTI I TITOLARI DI PO CHE EROGANO SOVVENZIONI, CONTRIBUTI ECC.	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it		Semestrale	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it
	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)		TUTTI I TITOLARI DI PO CHE EROGANO SOVVENZIONI, CONTRIBUTI ECC.	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it		Semestrale	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it
	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013			6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)		TUTTI I TITOLARI DI PO CHE EROGANO SOVVENZIONI, CONTRIBUTI ECC.	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it		Semestrale	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it
	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)		TUTTI I TITOLARI DI PO CHE EROGANO SOVVENZIONI, CONTRIBUTI ECC.	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it		Semestrale	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it
	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)		TUTTI I TITOLARI DI PO CHE EROGANO SOVVENZIONI, CONTRIBUTI ECC.	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it		Annuale	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it

PTPCT 2023-2025 - Elenco degli obblighi di trasparenza  
 Aggiornamento 2023

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE/PUBBLICAZIONE/MONITORAGGIO																								
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio: individuazione del soggetto responsabile (referenti)	Tempistiche del monitoraggio	Uffici del Segretario Generale	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologhe@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella De Re a.dere@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VII Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it					
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore II - Servizio Finanziario	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'approvazione	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	Semestrale							SETTORE II Giuseppe Lopane ragionieria@comune.cassanodellemurges.ba.it						
				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)	Settore II - Servizio Finanziario	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'approvazione	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	Semestrale											SETTORE II Giuseppe Lopane ragionieria@comune.cassanodellemurges.ba.it			
		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)	Settore II - Servizio Finanziario	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'approvazione	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	Semestrale											SETTORE II Giuseppe Lopane ragionieria@comune.cassanodellemurges.ba.it			
				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)	Settore II - Servizio Finanziario	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'approvazione	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	Semestrale												SETTORE II Giuseppe Lopane ragionieria@comune.cassanodellemurges.ba.it		
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. 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)		Settore II - Servizio Finanziario	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'approvazione	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	Semestrale										SETTORE II Giuseppe Lopane ragionieria@comune.cassanodellemurges.ba.it			
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)		Settore V - Ufficio Gestione del Patrimonio	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'eventuale aggiornamento della consistenza	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	Semestrale									SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it				
	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)		Settore V - Ufficio Gestione del Patrimonio	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'eventuale variazione	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	Semestrale										SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it			
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 alle delibere A.N.A.C.		Segretario Generale	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro le scadenze indicate dalle delibere Anac	Uffici del Segretario Generale segretariogenerale@comune.cassanodellemurges.ba.it														
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo		Settore IV - Ufficio Personale	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'adozione	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it													SETTORE IV Giovanni Milella ufficiocommercio@comune.cassanodellemurges.ba.it	
				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		Settore IV - Ufficio Personale	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'adozione	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it														
	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	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)			IL SEGRETARIO GENERALE CURA LA PUBBLICAZIONE DEI REPORT PREVISTI DAL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'adozione	Uffici del Segretario Generale segretariogenerale@comune.cassanodellemurges.ba.it												SETTORE IV Giovanni Milella ufficiocommercio@comune.cassanodellemurges.ba.it	
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)		Settore II - Servizio Finanziario	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'approvazione del documento e/o atto cui si riferiscono	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it															SETTORE II Giuseppe Lopane ragionieria@comune.cassanodellemurges.ba.it



PTPCT 2023-2025 - Elenco degli obblighi di trasparenza  
 Aggiornamento 2023

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE/PUBBLICAZIONE/MONITORAGGIO																						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio: individuazione del soggetto responsabile (referenti)				Tempistiche del monitoraggio	Uffici del Segretario Generale	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologhe@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.dere@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it
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)		RESPONSABILI DEI SERVIZI INTERESSATI IN BASE A QUANTO PREVISTO NEI PIANI: - PERFORMANCE - PIANO DELLA QUALITA'	UFFICIO PUBBLICAZIONI	30 giorni dall'avvio del nuovo procedimento o dalla eventuale modifica				SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it									
		Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		RESPONSABILE DEL SERVIZIO OGGETTO DI CLASS ACTION	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dalla notifica				SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it								
	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo		RESPONSABILE DEL SERVIZIO OGGETTO DI CLASS ACTION	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dalla notifica				SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it								
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo		RESPONSABILE DEL SERVIZIO OGGETTO DI CLASS ACTION	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dalla adozione				SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it								
	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)		SETTORE II - Ufficio Controllo di Gestione	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'approvazione del rendiconto													
	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)	Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione: solo per enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario																

PTPCT 2023-2025 - Elenco degli obblighi di trasparenza  
 Aggiornamento 2023

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE/PUBBLICAZIONE/MONITORAGGIO																										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio: individuazione del soggetto responsabile (referenti)								Tempistiche del monitoraggio	Uffici del Segretario Generale	SETTORE I	SETTORE II	SETTORE III	SETTORE IV	SETTORE V	SETTORE VI	SETTORE AUT. P.L.
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16 e D.lgs. 217/2017, art. 10 comma 1 lett. a-e e art. 65 comma 6	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 i Titolari di PO interessati dall'erogazione di servizi in forma digitale e in modo integrato	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'approvazione della Relazione sulla performance	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it	Semestrale	Uffici del Segretario Generale	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. 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)		Settore II - Servizio Finanziario (La tipologia di dati aggregata viene indicata annualmente con direttiva del RPCT, sulla base di eventuali indicazioni dell'ANAC)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dal termine del trimestre/semestre di riferimento		SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it						Semestrale		SETTORE II Giuseppe Lopane ragioneria@comune.cassanodellemurges.ba.it							
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	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)	Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione																				
	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)	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - Servizio Finanziario	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro il 30 Gennaio dell'anno successivo			SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it						Annuale		SETTORE II Giuseppe Lopane ragioneria@comune.cassanodellemurges.ba.it						
						Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - Servizio Finanziario	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dal termine del trimestre di riferimento			SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it						Semestrale		SETTORE II Giuseppe Lopane ragioneria@comune.cassanodellemurges.ba.it						
						Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Settore II - Servizio Finanziario	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro il 31 Gennaio dell'anno successivo			SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it						Annuale		SETTORE II Giuseppe Lopane ragioneria@comune.cassanodellemurges.ba.it						
	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)	Settore II - Servizio Finanziario	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 3 giorni dall'eventuale modifica			SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it						Semestrale		SETTORE II Giuseppe Lopane ragioneria@comune.cassanodellemurges.ba.it							
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Solo per le amministrazioni centrali e per le regioni																				

Opere pubbliche	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 (link alla sottosezione "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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		Settore V - Ufficio Lavori Pubblici (relativamente al P.T. OO.PP.)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dalla adozione						SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it			Semestrale						SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it		
-----------------	--	--	--	--	--	--	-----------------------	--------------------------------	--	--	--	--	--	---	--	--	------------	--	--	--	--	--	---	--	--

PTPCT 2023-2025 - Elenco degli obblighi di trasparenza  
 Aggiornamento 2023

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE/PUBBLICAZIONE/MONITORAGGIO																							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio: individuazione del soggetto responsabile (referenti)					Tempistiche del monitoraggio	Uffici del Segretario Generale	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologhe@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurge.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurge.ba.it
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore V - Ufficio Lavori Pubblici	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Da definire in base ai contenuti dello schema tipo								Semestrale					SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it			
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore V - Ufficio Lavori Pubblici	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Da definire in base ai contenuti dello schema tipo								Semestrale					SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurge.ba.it			
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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore III - Ufficio Pianificazione urbanistica (N.B. IN SICILIA, IN RELAZIONE ALL'ART. 45 DELLA LR 3/2016 RESTA IN VIGORE ANCHE L'OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE PREVENTIVA DEGLI SCHEMI DEGLI ATTI IN QUESTIONE)	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio								Semestrale				SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it				
	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	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)	Settore III - Ufficio Pianificazione urbanistica	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio								Semestrale				SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it				
		Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:																				
		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)	Settore III - Ufficio ambiente	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'acquisizione della documentazione ritenuta rilevante								Semestrale				SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it		SETTORE III Lorenzo Sciacovelli l.sciacovelli@comune.cassanodellemurge.ba.it		
		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)	Settore III - Ufficio ambiente	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'acquisizione della documentazione ritenuta rilevante								Semestrale				SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it		SETTORE III Lorenzo Sciacovelli l.sciacovelli@comune.cassanodellemurge.ba.it		
		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)	Settore III - Ufficio ambiente	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'acquisizione della documentazione ritenuta rilevante								Semestrale				SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurge.ba.it		SETTORE III Lorenzo Sciacovelli l.sciacovelli@comune.cassanodellemurge.ba.it		

PTPCT 2023-2025 - Elenco degli obblighi di trasparenza  
 Aggiornamento 2023

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE/PUBBLICAZIONE/MONITORAGGIO																									
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio: individuazione del soggetto responsabile (referenti)							Tempistiche del monitoraggio	Uffici del Segretario Generale segretariogenerale@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it
Informazioni ambientali	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Delibera n. 719 del 27 ottobre 2021	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)	Settore III - Ufficio ambiente	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dall'acquisizione della documentazione ritenuta rilevante	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	Semestrale	SETTORE III Lorenzo Sciacovelli l.sciacovelli@comune.cassanodellemurges.ba.it															
	Relazioni sull'attuazione della legislazione		5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it			SETTORE III Lorenzo Sciacovelli l.sciacovelli@comune.cassanodellemurges.ba.it														
	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)				SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it			SETTORE III Lorenzo Sciacovelli l.sciacovelli@comune.cassanodellemurges.ba.it														
	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)				SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it			SETTORE III Lorenzo Sciacovelli l.sciacovelli@comune.cassanodellemurges.ba.it														
	PEF della gestione integrata dei rifiuti e relativa delibera consiliare di approvazione		La delibera con cui l'ente locale approva il piano economico e finanziario (PEF) riguardante la gestione integrata dei rifiuti urbani, in conformità alla normativa vigente e agli atti dell'Autorità di regolazione per energia reti e ambiente, può essere ricondotta, unitamente al PEF	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it			SETTORE III Lorenzo Sciacovelli l.sciacovelli@comune.cassanodellemurges.ba.it														
Strutture sanitarie private accreditate	(da pubblicare in tabelle)	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)	Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione							Semestrale												
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Non pertinente rispetto alle caratteristiche organizzative o funzionali dell'Amministrazione																					
Interventi straordinari e di emergenza	(da pubblicare in tabelle)	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 i Titolari di PO	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it	Semestrale									
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Titolari di PO	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it											

PTPCT 2023-2025 - Elenco degli obblighi di trasparenza  
 Aggiornamento 2023

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE/PUBBLICAZIONE/MONITORAGGIO																														
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio: individuazione del soggetto responsabile (referenti)	Tempistiche del monitoraggio	Uffici del Segretario Generale	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it											
		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 i Titoli di PO	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Costo previsto: contestualmente alla pubblicazione all'albo pretorio - Costo effettivo: entro 30 giorni dalla liquidazione	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II anagrafe@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it		Semestrale	Uffici del Segretario Generale segretariogenerale@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it				
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1 comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale		SEGRETARIO GENERALE	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Non oltre 1 mese dall'adozione (il piano deve essere adottato entro il 31 gennaio di ogni anno)	Uffici del Segretario Generale segretariogenerale@comune.cassanodellemurges.ba.it								Annuale	Uffici del Segretario Generale Cosimo Cardinalesegretariogenerale@comune.cassanodellemurges.ba.it											
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETARIO GENERALE	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 5 giorni dalla nomina	Uffici del Segretario Generale segretariogenerale@comune.cassanodellemurges.ba.it									Semestrale	Uffici del Segretario Generale Cosimo Cardinalesegretariogenerale@comune.cassanodellemurges.ba.it										
			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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETARIO GENERALE	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dalla eventuale adozione	Uffici del Segretario Generale segretariogenerale@comune.cassanodellemurges.ba.it										Semestrale	Uffici del Segretario Generale Cosimo Cardinalesegretariogenerale@comune.cassanodellemurges.ba.it									
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)		SEGRETARIO GENERALE	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 5 giorni dalla predisposizione	Uffici del Segretario Generale segretariogenerale@comune.cassanodellemurges.ba.it										Annuale	Uffici del Segretario Generale Cosimo Cardinalesegretariogenerale@comune.cassanodellemurges.ba.it									
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETARIO GENERALE	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 30 giorni dalla notifica	Uffici del Segretario Generale segretariogenerale@comune.cassanodellemurges.ba.it										Semestrale	Uffici del Segretario Generale Cosimo Cardinalesegretariogenerale@comune.cassanodellemurges.ba.it									
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETARIO GENERALE	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 15 giorni dall'accertamento	Uffici del Segretario Generale segretariogenerale@comune.cassanodellemurges.ba.it										Semestrale	Uffici del Segretario Generale Cosimo Cardinalesegretariogenerale@comune.cassanodellemurges.ba.it									
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETARIO GENERALE	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 5 giorni dalla nomina	Uffici del Segretario Generale segretariogenerale@comune.cassanodellemurges.ba.it								Semestrale	Uffici del Segretario Generale Cosimo Cardinalesegretariogenerale@comune.cassanodellemurges.ba.it											
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		SEGRETARIO GENERALE	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro 5 giorni dalla eventuale notifica	Uffici del Segretario Generale segretariogenerale@comune.cassanodellemurges.ba.it									Semestrale	Uffici del Segretario Generale Cosimo Cardinalesegretariogenerale@comune.cassanodellemurges.ba.it										





PTPCT 2023-2025 - Elenco degli obblighi di trasparenza  
 Aggiornamento 2023

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE/PUBBLICAZIONE/MONITORAGGIO																										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio: individuazione del soggetto responsabile (referenti)							Tempistiche del monitoraggio	Uffici del Segretario Generale segretariogenerale@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurgete.ba.it	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Misure specifiche previste dal PTPCT	Rendere trasparente l'iter seguito per l'assunzione di decisioni chiare e giustificate per la risoluzione di contenziosi inerenti la fase esecutiva degli appalti	Pubblicazione annuale in formato tabellare dei dati relativi agli accordi risolutivi di contenziosi in ambito degli appalti pubblici	Annuale		Tutti i Titolari di PO	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro il 31 Gennaio	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurgete.ba.it	Semestrale		SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurgete.ba.it	
		Misure specifiche previste dal PTPCT	Istruttoria di valutazione delle prestazioni individuali tracciabile e deposito finale nella piattaforma documentale dell'Ente da parte delle direzioni delle schede di valutazione delle prestazioni individuali ed invio contestuale ai dipendenti, ai fini del contraddittorio, e all'ufficio personale per l'inserimento nei rispettivi fascicoli	Riepilogo in formato tabellare delle valutazioni di performance individuale pervenute dalle varie direzioni, classificate per fasce di merito	Annuale		Settore IV - Ufficio Personale	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro il 30 Aprile	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurgete.ba.it							ANNUALE				SETTORE IV Francesco Debellis ufficioipersonale@comune.cassanodellemurgete.ba.it					
		Misure specifiche previste dal PTPCT	Report semestrale sui termini di presentazione delle offerte relative alle procedure di affidamento	Pubblicazione semestrale su Trasparenza - Sezione altri contenuti - prevenzione della corruzione	Semestrale			Tutti i Titolari PO	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Gennaio e Luglio	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurgete.ba.it	Semestrale		SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurgete.ba.it
		Misure specifiche previste dal PTPCT	Pubblicazione in formato tabellare dei dati relativi alle riserve gestite	Pubblicazione semestrale in Amministrazione Trasparente	Semestrale			Settore II, IV	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Gennaio e Luglio		SETTORE III Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurgete.ba.it		SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurgete.ba.it				Semestrale				SETTORE III Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurgete.ba.it	SETTORE IV Principia Tummolo p.tummolo@comune.cassanodellemurgete.ba.it			
		Misure specifiche previste dal PTPCT	Dati afferenti alle auto di servizio	Censimento delle autovetture di servizio di cui all'art. 4 del DPCM 25/09/2014	Annuale			Settore I, V e Aut. PL	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro gennaio	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurgete.ba.it				SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgete.ba.it		SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurgete.ba.it	Semestrale		SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurgete.ba.it				SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgete.ba.it		SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurgete.ba.it
		Misure specifiche previste dal PTPCT	Provvedimenti finali afferenti alle proposte di realizzazione di lavori in project financing (deliberazione AMAC 329/2021)	Pubblicazione dei provvedimenti finali dei procedimenti di valutazione di fattibilità delle proposte per la realizzazione in concessione di lavori in project financing, di cui all'art. 183, comma 35, d.lgs. 50/2016.	Annuale			Settore V	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro gennaio					SETTORE VI Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgete.ba.it			Semestrale						SETTORE VI Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurgete.ba.it		
		Misure specifiche previste dal PTPCT	pubblicazione in formato tabellare degli acquisti economici superiori a € 200,00	n. acquisti effettuato in modo centralizzato	Annuale			Settore V	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro gennaio			SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurgete.ba.it						ANNUALE			SETTORE II Giuseppe Lopane ragionieri@comune.cassanodellemurgete.ba.it				

PTPCT 2023-2025 - Elenco degli obblighi di trasparenza  
 Aggiornamento 2023

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DEI RELATIVI RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE/PUBBLICAZIONE/MONITORAGGIO																				
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macro famiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile della elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)	Responsabile della trasmissione dei dati (se diverso da quello che li elabora)	Responsabile della pubblicazione dei dati	Termine di scadenza per la pubblicazione	Monitoraggio: individuazione del soggetto responsabile (referenti)	Tempistiche del monitoraggio	Uffici del Segretario Generale	SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE II Maria Donata Liotino md.liotino@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE III Fedele Spinelli f.spinelli@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE IV Principia Tummoło p.tummoło@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE VI Antonella Del Re a.delre@comune.cassanodellemurges.ba.it	SETTORE AUT. P.L. Michele Cannito m.cannito@comune.cassanodellemurges.ba.it	
		Misure specifiche previste dal PTPCT	Adottare misure di pubblicazione delle procedure di accreditamento delle strutture di offerta di servizi socio-assistenziali tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'ente	Tabella riepilogativa delle verifiche effettuate sul rispetto di libera concorrenza dei procedimenti di accreditamento attivati.	Annuale		Settore I	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Entro gennaio				SETTORE I Ivano Biancardi ristecnologiche@comune.cassanodellemurges.ba.it							
		Misure specifiche previste dal PTPCT	Parametri di calcolo analitici per la determinazione delle indennità di espropriazione e/o del risarcimento per le acquisizioni sananti	Pubblicazione, entro 60 giorni, in formato tabellare dei parametri delle singole procedure	Tempestivo		Settore V	UFFICIO PUBBLICAZIONI	Periodico				SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it				SETTORE V Giuseppe Pagano g.pagano@comune.cassanodellemurges.ba.it			

\* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal d.lgs. 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del d.lgs. 33/2013)

ANAC LINEE GUIDA 2/2022	ELENCO PRINCIPALI AREE DI RISCHIO A MAPPATURA OBBLIGATORIA PER EE.LL.	RIFERIMENTO NORMATIVO PNA 2019	DM MEF 30.06.2022 - schema di PIAO, art. 6 - aree di rischio corruttivo a  mappatura obbligatoria per EE.LL. sotto i 50 dipendenti	PTCPT 2022-2024 mappatura procedimenti, valutazione rischi, misure anticorruttive - ATTIVITA' SVOLTA: SI/NO	SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI DEL PIAO 2024-2026 mappatura procedimenti, valutazione rischi, misure anticorruttive - AGGIORNAMENTI ED ATTIVITA' DA SVOLGERE: SI/NO	SEZIONE RISCHI CORRUTTIVI DEL P.I.A.O. 2023-2025			
						mappatura procedimenti, valutazione rischi, misure anticorruttive - AGGIORNAMENTO SVOLTO: SI/NO	elenco procedimenti "a rischio"	SERVIZI/UFFICI COINVOLTI	MISURE SPECIFICHE N. SCHEDA RIASSUNTIVA procedimenti, valutazione rischi, misure anticorruttive, tempistiche
APPLICAZIONE DEL PNA 2019	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad <u>autorizzazioni e concessioni</u> (lettera a, comma 16 art. 1 della Legge 190/2012	X	SI	SI	SI	autenticazione di firme	tutti	S C.01
							rilascio contrassegni invalidi	polizia municipale	S.PL.07
							autorizzazione per mezzi pubblicitari	Ufficio tributi	A.PL.08
							autorizzazione al transito manifestazioni sportive	polizia municipale	A.PL.12
							autorizzazioni TULPS	polizia municipale	A.PL.13
							assegnazioni numero matricola ascensori	polizia municipale	A.PL.14
							autorizzazione accessi carrai	Ufficio tributi	A.PL.15
							occupazione di suolo pubblico	Ufficio tributi	A.PL.16
							avvio attività di distribuzione e messa in esercizio di videogiochi	polizia municipale	A.PL.18
							vendita di cose antiche e usate con e senza valore artistico	polizia municipale	A.PL.19
							manifestazione di sorte locale (lotteria, tombola, pesca o banco di beneficenza)	polizia municipale	A.PL.20
							permesso di costruire	servizio edilizia privata, urbanistica, ambiente	S.T.EP.01
							permesso di costruire in sanatoria	servizio edilizia privata, urbanistica, ambiente	AT.EP.02
							certificato di agibilità	servizio edilizia privata, urbanistica, ambiente	AT.EP.04

autorizzazione paesaggistica	servizio edilizia privata, urbanistica, ambiente	AT.EP.05
certificato idoneità alloggiativa	servizio edilizia privata, urbanistica, ambiente	AT.EP.06
concessione temporanea locali comunali	servizio lavori pubblici, manutenzioni, patrimonio	AT.PM.01
concessione strutture appartenenti al patrimonio comunale indisponibile ( <i>parte tecnica.</i> )	servizio lavori pubblici, manutenzioni, patrimonio	S.T.PM.02
verifica dei requisiti per l'esercizio dell'attività commerciale soggetta a SCIA	ufficio commercio	SP.01
concessione temporanea uso palestre ad associazioni sportive e terzi per attività	ufficio sport e tempo libero	AG.03
concessioni impianti sportivi in convenzione	ufficio sport e tempo libero	S.G.04
concessione patrocinio	ufficio cultura	S.AG.06
iscrizione al servizio scolastico	ufficio trasporti scolastici	S.AG.07
autentica di firma su passaggio di proprietà di beni mobili registrati (auto e moto)	ufficio messi comunali	S.AG.08
certificazione ritenute fiscali	ufficio ragioneria	S.R.08
verifica dei requisiti per l'accesso ai benefici/contributi di carattere sociale	ufficio assistenza (materie non delegate all'Ambito. 6.1)	S.AP.02
concessione contributi per attività ordinaria ad associazioni culturali, sportive o di altro genere	ufficio cultura, sport e tempo libero	S.AG.01

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

Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque

X

SI

SI

SI

genere a persone ed enti

pubblici e privati (lettera c,

altro genere sport e tempo libero

concessione contributi per

uffici cultura comma 16 art. 1 delle iniziative alle associazioni cultura, AG.02 Legge 190/2012) culturali, sportive o di

<b>Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)</b>	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento	X	SI	SI	SI	nomina del RUP ex art. 31 d.lgs. 50/2016 e smi - fasi programmazione, progettazione ed esecuzione	tutti	S.AC.03
						predisposizione ed approvazione elenco operatori economici da invitare n caso di procedura negoziata	tutti	S.AC.04
						acquisti inferiori a € 40.000	tutti	S. AC.05
						esecuzione del contratto	tutti	S.AC.06
						affidamento diretto per importi da 40.000 euro alle soglie comunitarie (lavori, servizi e forniture)	tutti	S.AC.10
						affidamento diretto per importi inferiori a 40.000 euro (lavori, servizi e forniture)	tutti	S.AC.11
						procedure negoziate (lavori, servizi e forniture)	tutti	S.AC.13
						gare d'appalto per lavori, servizi e forniture (procedure aperte e ristrette)	tutti	S.AC.14
						autorizzazione al subappalto di parte di opere o lavori, servizi e forniture superiori a 100.000 €	servizio lavori pubblici, manutenzioni, patrimonio	S.T.LP.01
						autorizzazione al subappalto di parte di opere o lavori, servizi e forniture inferiori a 100.000 €	servizio lavori pubblici, manutenzioni, patrimonio	S.T.LP.02
<b>Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)</b>	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10	X	PARZIALE	SI	SI	concorso pubblico	ufficio personale	S.AG.11
						procedura disciplinare	ufficio personale	S.AG.12

						selezioni lavoro interinale	ufficio personale	S.AG.13
<b>Gestione delle entrate, delle spese e del</b>	Aree di rischio generali -Aggiornamento 2015 al		SI	SI	SI	liquidazione delle spese	tutti	S.AC.07



patrimonio

PNA (Parte generale Par.  
6.3 lettera b)

recupero coattivo entrate patrimoniali	tutti	S.AC.08
entrate da diritti	tutti	S.AC.09
accertamento IMU	ufficio tributi	S.AR.01
rimborso IMU	ufficio tributi	S.AR.02
rateizzazione pagamento tributi	ufficio tributi	S.AR.03
accertamento TARI	ufficio tributi	S.AR.04
rimborso TARI	ufficio tributi	S.AR.05
istanze agevolazioni/riduzioni IMU, TARI, TASI	ufficio tributi	S.AR.06
emissione ordinativi di pagamento informatici	uffici ragioneria/tributi	S.AR.07
accertamento TASI	ufficio tributi	S.AR.09
rimborso TASI	ufficio tributi	S.AR.10
entrate da tributi a ruolo	ufficio tributi	S.AR.11
ruoli coattivi	ufficio tributi	S.AR.12
spese economali	ufficio ragioneria	S.AR.13
formazione ruoli esattoriali	polizia municipale	S.A.PL.03
rateizzazione violazioni codice della strada	polizia municipale	S.A.PL.04
incasso sanzioni codice della strada elevate a stranieri	polizia municipale	S.PL.17
entrate da contributo di costruzione, permesso di costruire/DIA sostitutiva/SCIA/attività libera/ titoli in sanatoria (oblazione)	servizio edilizia privata, urbanistica, ambiente	S.T.EP.11

locazione beni patrimonio comunale disponibile	servizio lavori pubblici, manutenzioni, patrimonio	S.T.PM.03	
alienazione patrimonio comunale disponibile	servizio lavori pubblici, manutenzioni, patrimonio	S.T.PM.04	
entrate da servizi a domanda individuale (concessione temporanea locali comunali)	servizio lavori pubblici, manutenzioni, patrimonio	S.T.PM.05	
entrate da servizi a domanda individuale (assistenza scolastica, trasporti e refezione scolastica)	uffici assistenza scolastica, trasporti scolastici e refezione scolastica	S.C..05	
risarcimento danni da sinistri	Ufficio contratti e contenzioso	S.AA.GG.09	
<b>Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>	Aree di rischio generali –Aggiornamento 2015 al PNA 23 (Parte generale Par. 6.3 lettera b)		
		SI	
		SI	
		SI	
	controllo autocertificazioni (richieste provenienti da altri enti)	tutti	S.C.02
	sanzioni amministrative per violazione del Codice della strada	polizia municipale	S.PL.01
	sanzioni amministrative per violazioni a regolamenti, ordinanze, leggi	polizia municipale	S.PL.02
	rilevazioni sinistri stradali	polizia municipale	S.PL.05
predisposizione ordinanze relative alla circolazione stradale	polizia municipale	S.PL.06	
accertamenti anagrafici	polizia municipale	S.PL.09	
trattamento sanitario obbligatorio	polizia municipale	S.PL.10	
rinvenimento, gestione e riconsegna oggetti rinvenuti	polizia municipale	S.A.PL.11	

							verifica a campione SCIA/DIA	servizio edilizia privata, urbanistica, ambiente	S.AT.EP.03
							vigilanza sull'attività urbanisticoedilizia - gestione abusi edilizi (art. 42 LR 19/2009)	servizio edilizia privata, urbanistica, ambiente	S.AT.EP.07
							vigilanza sull'attività urbanisticoedilizia - interventi eseguiti in assenza di permesso di costruire, in totale difformità o con variazioni essenziali (art. 45 LR 19/2009)	servizio edilizia privata, urbanistica, ambiente	S.AT.EP.08
							vigilanza sull'attività urbanisticoedilizia - interventi di ristrutturazione edilizia in assenza o in totale difformità del permesso di costruire (art. 46 LR 19/2009)	servizio edilizia privata, urbanistica, ambiente	S.AT.EP.09
							vigilanza sull'attività urbanisticoedilizia - interventi eseguiti in parziale difformità del permesso di costruire (art. 47 LR 19/2009)	servizio edilizia privata, urbanistica, ambiente	S.AT.EP.10
<b>Incarichi e nomine</b>	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)		SI	SI	SI		incarichi e consulenze professionali art. 7 comma 6 DLGS 267/2000; art. 53 DLGS 165/2001; regolamento comunale per conferimento incarichi esterni	tutti	S.AC.12
<b>Affari legali e contenzioso</b>	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)		SI	SI	SI		incarichi legali	ufficio provveditorato, contratti e contenzioso	S.AG.10

<b>ANAC - PNA 2022 - delibera 7 del 17.01.2023</b> DEFINIZIONE DI ULTERIORI PRIORITA' E RACCOMANDAZIONI SU SPECIFICHE "AREE DI RISCHIO CORRUTTIVO"	<b>Governo del territorio</b>	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016 (per Regioni e EE.LL.)		NO	SI	NO			
	<b>Gestione dei rifiuti</b>	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018 - (per Regioni e EE.LL.)		NO	SI	SI	gestione dei rifiuti	ufficio ambiente	S.T.AMB.1
	<b>Pianificazione urbanistica</b>	Aree di rischio specifiche – PNA 2015 (per Regioni e EE.LL.)		NO	SI	NO			
	<b>Attuazione degli obiettivi del PNRR e dei fondi strutturali</b>			NO	SI	NO			
	<b>Processi collegati ad obiettivi di performance</b>		X	NO	SI	NO			