



# COMUNE DI CAMPOROTONDO ETNEO

*Città Metropolitana di Catania*

## PROGRAMMAZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

### Allegato 2 al PIAO 2024-2026

Le indicazioni contenute nella presente sottosezione del PIAO danno attuazione alle disposizioni della [legge n. 190/2012](#), attraverso l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Camporotondo Etneo tenendo conto di quanto previsto dai decreti attuativi della citata legge, dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), nonché delle indicazioni dell'ANAC (Autorità Nazionale Anti Corruzione) contenute nelle deliberazioni dalla stessa emanate e delle letture fornite dalla giurisprudenza.

Con questa sezione si vogliono in primo luogo indicare le misure organizzative volte a contenere il rischio circa l'adozione di decisioni non imparziali, spettando poi alle amministrazioni valutare e gestire il rischio corruttivo. La valutazione deve essere effettuata secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Con l'adozione di questa sottosezione del PIAO si mira a ridurre le opportunità che facilitano la manifestazione di casi di corruzione, nonché ad aumentare la capacità di scoprire i casi di corruzione ed a creare un contesto in generale sfavorevole alla corruzione.

Ai presenti fini, il concetto di corruzione va letto in senso lato, comprendente cioè i casi di c.d. cattiva amministrazione o mala gestio, quali ad esempio i casi di cattivo uso delle risorse, spreco, privilegio, mancanza di apertura e cortesia nei confronti dell'utenza, danno di immagine, favoritismi personali etc.

Tali finalità sono realizzate attraverso:

- a) l'individuazione, attraverso apposite analisi con tecniche di risk assessment, delle attività dell'Ente nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, tenendo conto delle indicazioni ANAC;
- b) la previsione, per le attività ad elevato rischio di corruzione, di meccanismi di annullamento o mitigazione del rischio di corruzione (tendenza alla massima compressione possibile del c.d. rischio residuo), nonché di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione, anche attraverso veri e propri obiettivi strategici o operativi che vengono inseriti a pieno titolo nella sottosezione performance;
- c) la previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano;
- d) il monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione comunale e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici e non, anche in relazione ad eventuali rapporti di parentela o affinità sussistenti tra titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i responsabili e i dipendenti dell'Ente;
- f) la corretta applicazione delle norme che mirano ad evitare tutte le situazioni di conflitto di interesse, nonché delle specifiche norme in materia di inconfirabilità ed incompatibilità di cui al [D.Lgs. 39/2013](#);

- g) l'individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge in materia, in particolare dal [D.Lgs. 33/2013](#) come aggiornato e modificato con [D.Lgs. 97/2016](#), nell'ambito dell'apposita parte dedicata alla Trasparenza;
- h) l'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al [D.P.R. 62/2013](#) e del Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 2013.

Gli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo politico ai sensi del comma 8 art 1 della L. 190 del 2012 sono i seguenti:

- 1) Un'amministrazione aperta, trasparente e imparziale e responsabile che fa uso efficace ed efficiente delle risorse pubbliche;
- 2) Incrementare l'efficienza, la trasparenza e la capacità di ascolto del comune ai bisogni dei cittadini. Incentivare la cultura dell'etica, della legalità e della cittadinanza attiva. Presidiare la legittimità e la responsabilità dell'azione amministrativa;
- 3) Dare completa attuazione alla normativa in tema di semplificazione amministrativa ed accesso agli atti ai fini di una completa informazione al cittadino.

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) amministratori;
- b) responsabili;
- c) dipendenti;
- d) organismo di valutazione;
- e) ufficio procedimenti disciplinari;
- f) collaboratori, concessionari, incaricati di pubblici servizi e soggetti privati preposti all'esercizio di attività amministrative di cui all'art. 1, comma 1-ter, della [Legge 241/90](#).

L'organo di indirizzo politico definisce le strategie di prevenzione della corruzione e le declina negli obiettivi strategici ed operativi enunciati nel Dup al fine di accrescere il valore pubblico; promuove la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione; assicura al RPT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni; promuove una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione; incentiva l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT), che è stato individuato nel Segretario comunale.

Lo RPCT presiede alla corretta applicazione delle misure anti corruzione e per la trasparenza ed allo svolgimento delle relative attività. In particolare:

- a) elabora la proposta della presente sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO ed i successivi aggiornamenti da sottoporre alla Giunta comunale;
- b) coordina, d'intesa con i Responsabili di Area, l'attuazione del Piano, ne verifica l'idoneità e l'efficace attuazione e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero quando intervengano modifiche normative rilevanti, mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione che incidono sull'ambito di prevenzione della corruzione;
- c) definisce, di concerto con i responsabili, le procedure appropriate per la rotazione del personale negli incarichi di responsabilità, in particolar modo negli uffici maggiormente esposti al rischio di reati corruttivi;
- d) definisce, di concerto con i responsabili, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti individuati quali particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- e) entro il termine fissato per legge o dall'ANAC, pubblica sul sito una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- f) controlla l'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, in merito a completezza, chiarezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- g) esamina le istanze di accesso civico semplice e riesamina le istanze di accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato dall'art. 5, comma 6, del [D.Lgs. 33/2013](#), qualora il richiedente ne faccia espressa richiesta;
- h) assicura la diffusione del Codice di Comportamento di cui al [D.P.R. 62/2013](#) per il tramite dei servizi di gestione del personale, nonché il monitoraggio annuale sulla sua attuazione, anche avvalendosi dei dati forniti dall'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- i) vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di cui al [D.Lgs. 39/2013](#), con capacità proprie di intervento, anche sanzionatorio, nonché di segnalazione delle violazioni all'ANAC;
- j) riceve le segnalazioni del c.d. "whistleblowings" e pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi, da intendersi quale prima imparziale delibazione sulla sussistenza del c.d. fumus di quanto rappresentato nella segnalazione, garantendo l'anonimato del segnalante;
- k) sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati del c.d. "R.A.S.A." (Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante).

Collaborano con i Resp.li di P.O. che sono individuati quali referenti ognuno per i procedimenti di competenza e che sono tenuti ad effettuare un controllo ed un monitoraggio di primo livello sull'attuazione di quanto previsto nel PTPCT.

Ai responsabili sono attribuite le seguenti competenze:

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT e dell'Autorità giudiziaria;
- predispongono la relazione e la connessa attestazione di avvenuta applicazione del PTPCT per l'Area di competenza;
- partecipano attivamente al processo di analisi, ponderazione e gestione del rischio, anche proponendo le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento integrativo per quanto riguarda l'Area di competenza e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali e la rotazione del personale;
- in generale, osservano e fanno osservare per quanto di competenza le misure contenute nella presente sottosezione;
- rendono le dichiarazioni previste dalla normativa e dal presente Piano in materia di inconfiribilità e/o incompatibilità, assenza di conflitti di interesse, situazione patrimoniale.

Tengono conto in sede di valutazione delle performance del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT;

Sono responsabili ciascuno per il proprio ambito di competenza alla pubblicazione ed aggiornamento delle sezioni di amministrazione trasparente.

Tutto il personale dipendente ed i collaboratori, anche esterni, vengono coinvolti attivamente nel processo di prevenzione del rischio della corruzione, partecipano alla gestione del rischio, segnalano anche attraverso le modalità del whistleblowing le situazioni di illecito e i casi di conflitto di interessi, rispettano la riservatezza su tutte le informazioni di cui vengono a conoscenza.

Il Nucleo di valutazione verifica la coerenza tra le politiche, le strategie e gli obiettivi di performance finalizzati alla generazione del valore pubblico e le misure individuate a protezione del valore stesso. Nella misurazione e valutazione delle performance tiene conto degli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e della trasparenza; analizza le segnalazioni ricevute su eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure; valuta i contenuti della relazione annuale del RPCT e la coerenza degli stessi in rapporto agli obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti nella sezione dedicata del PIAO.

Si fa riferimento ai dati di contesto interni ed esterni contenuti nella prima sezione del presente PIAO, anagrafe dell'ente.

La mappatura dei processi costituisce una parte fondamentale dell'analisi del contesto interno e si traduce in un percorso di valutazione organizzativa che consente l'individuazione degli ambiti entro i quali si può inserire il rischio corruttivo. La mappatura si articola in tre fasi: identificazione, descrizione e rappresentazione.

Si dà atto che i resp.li di P.O. hanno compilato la mappatura del 2023 confermando quella del 2022 con l'aggiunta di qualche processo su cui si concentrano le risorse del PNRR e di alcuni processi la cui

previsione è resa necessaria dal fatto di dover creare un collegamento tra valore pubblico, obiettivi di performance e rischi corruttivi.

I processi sono aggregati nelle aree di rischio individuate dall'Anac e cioè acquisizione del personale, affari legali e contenzioso, contratti pubblici, gestione rifiuti, gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, Governo del territorio, incarichi e nomine, pianificazione urbanistica, provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico immediato e diretto, provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico immediato e diretto.

L'analisi del rischio è un'attività che viene posta in essere dopo aver provveduto all'analisi dei processi e dei procedimenti dell'Ente, intendendo per processo una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). La metodologia di valutazione prevede per ogni evento rischioso di incrociare due indici:

- *La probabilità* - consente di valutare quanto probabile che l'evento accada in futuro (Discrezionalità: focalizza il grado di discrezionalità nelle attività svolte o negli atti prodotti; esprime l'entità del rischio in conseguenza delle responsabilità attribuite e della necessità di dare risposta immediata all'emergenza; Rilevanza degli interessi esterni quantificati in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo; Livello di opacità del processo, misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico semplice e/o generalizzato, gli eventuali rilievi da parte dell'Organismo di Valutazione in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza; Presenza di procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o ripetute richieste di tipo civile o procedimenti disciplinari avviati nei confronti dei dipendenti impiegati sul processo in esame; Livello di attuazione delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche previste dal PTPCT per il processo/attività, desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili; Segnalazioni, reclami pervenuti con riferimento al processo in oggetto, intese come qualsiasi informazione ovvero reclami o risultati di indagini di customer satisfaction, avente ad oggetto episodi di abuso, illecito, mancato rispetto delle procedure, condotta non etica, corruzione vera e propria, cattiva gestione, scarsa qualità del servizio; Presenza di gravi rilievi a seguito dei controlli interni di regolarità amministrativa, tali da richiedere annullamento in autotutela, revoca di provvedimenti adottati, ecc.)

- *L'impatto* - valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso (Impatto sull'immagine dell'Ente misurato attraverso il numero di articoli di giornale pubblicati sulla stampa locale o nazionale o dal numero di servizi radio-televisivi trasmessi, che hanno riguardato episodi di cattiva amministrazione, scarsa qualità dei servizi o corruzione; Impatto in termini di contenzioso, inteso come i costi economici e/o organizzativi sostenuti per il trattamento del contenzioso dall'Amministrazione; Impatto organizzativo e/o sulla continuità del servizio, inteso come l'effetto che il verificarsi di uno o più eventi rischiosi inerenti il processo può comportare nel normale svolgimento delle attività dell'Ente; Danno generato a seguito di irregolarità riscontrate da organismi interni di controllo o autorità esterne).

## 1) METODO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO (ALLEGATO 1 PNA 2019)

La rilevanza dei processi, ai fini del RISK MANAGEMENT, è subordinata all'accertamento della presenza del RISCHIO DI CORRUZIONE. Si ha rischio di corruzione quando il potere conferito può, anche solo astrattamente, essere esercitato con abuso, da parte dei soggetti a cui è affidato, al fine di ottenere vantaggi privati per sé o altri soggetti particolari, da qui la necessità di provvedere alla progressiva mappatura di tutti i processi dell'Ente. Il RISCHIO è collegato ad un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite. L'ANALISI, che è la prima fase del RISK MANAGEMENT, e che viene effettuata con la MAPPATURA, mediante scomposizione dei processi in fasi e attività/azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o più attività/azioni dei processi, seguono, con riferimento alle medesime attività/azioni, la fase della VALUTAZIONE (intesa come identificazione e ponderazione del rischio) e del TRATTAMENTO del rischio mediante applicazione di adeguate misure di prevenzione, secondo quanto prescritto dal sistema di RISK MANAGEMENT delineato dall'ANAC.

*Per una più efficiente gestione del risk management è necessario adottare un efficace metodo di ponderazione del rischio basato su indicatori/indici tangibili e al contempo qualitativi e quantitativi finalizzati ad esprimere un giudizio Finale qualitativo. A tal fine il metodo intrapreso si basa su una valutazione applicata a tutte le fasi e attività/azioni di ogni processo oggetto di mappatura, che si ottiene provvedendo a:*

- a) Misurare il rischio dando un valore a ciascun fattore abilitante di stima indicizzato (da 1 a 5) – (probabilità).*
- a) Misurare il rischio dando un valore a ciascun indice qualitativo/oggettivo di stima indicizzato (da 1 a 5) – (IMPATTO).*
- b) Esprimere un GIUDIZIO SINTETICO FINALE, ottenuto attraverso la matrice tra il valore più alto tra i fattori abilitanti di stima indicizzati (probabilità) e il valore più alto tra gli indicatori qualitativi/oggettivi di stima indicizzati (impatto).*

INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO (probabilità):

<b>DISCREZIONALITA'</b> - discrezionalità del decisore interno alla PA rispetto ai vincoli di legge - ( il rischio cresce al crescere della discrezionalità )
<b>RILEVANZA ESTERNA</b> - il processo produce effetti all' interno della P.A. di riferimento o a un utente esterno alla p.a. di riferimento - ( il rischio cresce al crescere della rilevanza esterna )
<b>COMPLESSITA'</b> - il processo per la sua realizzazione coinvolge un solo ufficio interno alla P.A. di riferimento, più uffici interni alla P.A. di riferimento, anche altri Enti - ( il rischio decresce al crescere degli uffici/P.A./Enti coinvolti )
<b>VALORE ECONOMICO</b> - il valore economico del processo produce effetti soltanto all'interno della P.A. di riferimento, comporta benefici di modico valore a soggetti esterni, comporta benefici di considerevole valore a soggetti esterni - ( il rischio cresce al crescere del valore economico e dei benefici a soggetti esterni )
<b>ASSETTO ORGANIZZATIVO</b> - rotazione risorse umane impiegate nel processo e % risorse umane impiegate nel processo- ( il rischio cresce al decrescere della rotazione e della % di risorse umane impiegate nel processo )
<b>CONTROLLI</b> - quantità e qualità dei controlli preventivi prima che il processo produca un output- ( il rischio cresce al decrescere della quantità e qualità dei controlli applicati al processo )
<b>FRAZIONABILITA'</b> - il processo viene realizzato attraverso un'unica operazione economica di entità ridotta (es. unico affidamento), più operazioni economiche ridotte ( es. pluralità di affidamenti) - ( il rischio cresce al crescere delle operazioni economiche in favore dello stesso soggetto per il medesimo risultato)

INDICATORI OGGETTIVI (qualitativi) PER LA STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO(impatto):

***l'Impatto Economico e sull'Immagine***, serve a misurare la ricaduta di determinati avvenimenti sulla qualità del processo oggetto di analisi, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. Serve a misurare la qualità del processo rispetto alla presenza di precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico di dipendente dell'amministrazione ( procedimenti in corso anche per responsabilità amministrativa e/o contabile, sentenze passate in giudicato, decreti di citazione a giudizio riguardanti reati contro la PA; falso, truffa e truffa aggravata; ricorsi amministrativi su affidamenti di contratti pubblici), e conseguente ricaduta sull'immagine a seguito di diffusione su social e mezzi di comunicazione dei fatti accaduti. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e atti illeciti esistenti nonché loro gravità:

- Assenza di atti illeciti collegati al processo = *indice 1*;
- Presenza di procedimenti di verifica di atti illeciti, ancora in corso e non ancora esitati, collegati al processo e loro diffusione mediatica= *indice 2*;
- Presenza di sentenze di 1° grado o altri fatti e/o atti illeciti già parzialmente appurati anche da altri organismi di garanzia e vigilanza, collegati al processo, nonché loro discreta diffusione mediatica= *indice 3*;
- Presenza di sentenze di 2° grado o altri fatti e/o atti illeciti già più volte appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo, collegati al processo, nonché loro frequente diffusione mediatica = *indice 4*;
- Presenza di sentenze passate in giudicato o altri fatti o atti illeciti palesi, esaustivamente appurati anche da altri organismi di garanzia e controllo collegati al processo, nonché loro intensa diffusione mediatica = *indice 5*.

**l'Impatto Reputazionale**, serve a misurare la ricaduta che determinate segnalazioni pervenute contro un soggetto, attraverso il canale whistleblowing o in altre modalità, hanno sulla qualità del processo oggetto di analisi nonché sulla reputazione dell'accusato e di riflesso sull'Amministrazione, con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni. La qualità del processo peggiora al crescere dei legami fra processo e segnalazione, nonché fondatezza della segnalazione:

- Assenza di segnalazione e/o presenza di segnalazione priva di informazioni obbligatorie e scartata, = *indice 1*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, accolta ma in fase di istruttoria e accertamento preventivo e collegata al processo = *indice 2*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 1° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice 3*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e alle Autorità competenti e trasformata in sentenza di 2° grado o condanna contabile, collegata al processo = *indice 4*;
- Presenza di segnalazione completa delle informazioni obbligatorie, istruita e trasmessa all'Anac e Autorità competenti e trasformata in sentenza passata in giudicato o condanna contabile definitiva, collegata al processo = *indice 5*.

**l'Impatto organizzativo**, si riferisce all'effetto che le scelte organizzative intraprese hanno sortito sulla qualità del processo oggetto di analisi e pertanto serve a comprendere se l'asset management definito è andato a impattare in modo positivo o negativo sui processi amministrativi. La qualità del processo peggiora al crescere della presenza e gravità delle irregolarità emerse dai monitoraggi sui controlli successivi nonché sui controlli e rilievi di organismi esterni con riferimento ad un arco temporale relativo agli ultimi 5 anni:

- irregolarità assente = *indice 1*;
- irregolarità lieve = *indice 2*;
- irregolarità poco grave = *indice 3*;
- irregolarità grave = *indice 4*;
- irregolarità molto grave = *indice 5*.

## GIUDIZIO SINTETICO FINALE (allegato 1 pna2019)

Il metodo di valutazione adottato si basa sulla matrice degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto, calcolati attraverso funzione matematica media aritmetica/matrice applicata ai rispettivi indicatori. Il livello di esposizione al rischio che deriva dall'utilizzo di questi indicatori è espresso in valori quantitativi/numerici successivamente trasformati in valori qualitativi.

### GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO

<b>Giudizio Sintetico (GS)</b>	impatto molto basso 1	impatto basso 2	impatto medio 3	impatto alto 4	impatto altissimo 5
probabilità molto bassa 1	<b>RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima</b>	<b>RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima</b>	<b>RISCHIO BASSO / qualità molto buona</b>	<b>RISCHIO MEDIO / qualità discreta</b>	<b>RISCHIO MEDIO / qualità discreta</b>
probabilità bassa 2	<b>RISCHIO MOLTO BASSO / qualità ottima</b>	<b>RISCHIO BASSO / qualità molto buona</b>	<b>RISCHIO MEDIO / qualità discreta</b>	<b>RISCHIO MEDIO / qualità discreta</b>	<b>RISCHIO ALTO / qualità mediocre</b>
probabilità media 3	<b>RISCHIO BASSO / qualità molto buona</b>	<b>RISCHIO MEDIO / qualità discreta</b>	<b>RISCHIO MEDIO / qualità discreta</b>	<b>RISCHIO ALTO / qualità mediocre</b>	<b>RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima</b>
probabilità alta 4	<b>RISCHIO MEDIO / qualità discreta</b>	<b>RISCHIO MEDIO / qualità discreta</b>	<b>RISCHIO ALTO / qualità mediocre</b>	<b>RISCHIO ALTO / qualità mediocre</b>	<b>RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima</b>
probabilità altissima 5	<b>RISCHIO MEDIO / qualità discreta</b>	<b>RISCHIO ALTO / qualità mediocre</b>	<b>RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima</b>	<b>RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima</b>	<b>RISCHIO ALTISSIMO qualità / pessima</b>



## 2) **Le aree di rischio**

Le aree di rischio presenti in piattaforma Anac vengono classificate come di seguito:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
D5) Contratti pubblici - esecuzione
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.N) Attività funebri e cimiteriali
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.S) Interventi di somma urgenza
I.T) Titoli abilitativi edilizi
I.U) Amministratori

Alla luce della mappatura eseguita su parte dei processi dell'ente sono state individuate le seguenti aree di rischio:

A) Acquisizione e progressione del personale
B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici
E) Incarichi e nomine
F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
H) Affari legali e contenzioso
I.L) Pianificazione urbanistica
I.M) Controllo circolazione stradale
I.O) Accesso e Trasparenza
I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy
I.Q) Smaltimento dei rifiuti
I.R) Progettazione
I.T) Titoli abilitativi edilizi
I.U) Amministratori

### 3) I PROCESSI

Al fine di giungere ad una mappatura completa e integrale di ogni processo, il primo step richiesto dall'Anac consiste nella individuazione di tutti i processi dell'ente. Per agevolarvi in questo passaggio si riporta di seguito l'elenco completo dei processi presenti nel database con preghiera di eliminare quelli non pertinenti al vs. ente.

PROCESSO
<a href="#">Accertamenti tributari</a>
<a href="#">Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza</a>
<a href="#">Accertamento violazioni stradali</a>
<a href="#">Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90</a>
<a href="#">Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri</a>
<a href="#">Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013</a>
<a href="#">Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013</a>
<a href="#">Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento</a>
<a href="#">Accreditamenti servizi socio-assistenziali</a>
<a href="#">Accreditamento esercizi commerciali per buoni spesa - covid19</a>
<a href="#">Acquisizione documentazione preliminare stesura contratto</a>
<a href="#">Acquisizione patrimonio documentario</a>
<a href="#">Acquisizione/Messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati</a>
<a href="#">Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione</a>
<a href="#">Acquisto arredi e attrezzature scuole</a>
<a href="#">Acquisto arredi e attrezzature uffici</a>
<a href="#">Acquisto partecipazioni azionarie</a>
<a href="#">Acquisto tramite buono economale</a>
<a href="#">Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi</a>
<a href="#">Adozione di aree a verde pubblico</a>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE</a>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (</a>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura aperta</a>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori</a>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE</a>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 15 operatori</a>

<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a alla soglia di rilevanza comunitaria mediante procedura aperta</a>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto</a>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse</a>
<a href="#">Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta</a>
<a href="#">Affidamento appalto di servizi e forniture, compresi incarichi progettazione di importo pari o superiore a 75.000,00 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 ed affidamento lavori di importo superiore a 150.000,00 e fino ad €. 350.</a>
<a href="#">Affidamento del contenzioso GdP e Tribunale alla difesa esterna mediante il sistema dell'affidamento diretto</a>
<a href="#">Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore a 75.000,00</a>
<a href="#">Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui al</a>
<a href="#">Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE</a>
<a href="#">Affidamento incarico a legale esterno</a>
<a href="#">Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza</a>
<a href="#">Affidamento progettazione a professionisti esterni</a>
<a href="#">Affidamento servizi di pulizia uffici comunali</a>
<a href="#">Aggiornamento annuale costo di costruzione</a>
<a href="#">Aggiornamento dei sistemi operativi</a>
<a href="#">Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile</a>
<a href="#">Aggiornamento PTPCT</a>
<a href="#">Aggiornamento quinquennale costo di costruzione ( art.7 comma 8 )</a>
<a href="#">Agibilita' - SCA</a>
<a href="#">Albo e notifiche: Notifiche</a>
<a href="#">Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi</a>
<a href="#">Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico</a>
<a href="#">Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento</a>
<a href="#">Anagrafe: Attestazione di regolarita' di soggiorno</a>
<a href="#">Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente</a>
<a href="#">Anagrafe: Autentica di copia</a>
<a href="#">Anagrafe: Autentica di firma</a>
<a href="#">Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)</a>
<a href="#">Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'</a>
<a href="#">Anagrafe: Certificati anagrafici</a>
<a href="#">Anagrafe: Certificati anagrafici storici</a>
<a href="#">Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi</a>
<a href="#">Anagrafe: Comunicazioni Prefettura</a>

<a href="#">Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune</a>
<a href="#">Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici</a>
<a href="#">Anagrafe: Registro convivenze di fatto</a>
<a href="#">Anagrafe: Rilascio carta di identita'</a>
<a href="#">Anagrafe: Ripristino immigrazione</a>
<a href="#">Anagrafe: Tenuta registro unioni civili</a>
<a href="#">Anagrafe: Variazione di indirizzo</a>
<a href="#">Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)</a>
<a href="#">Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale</a>
<a href="#">Analisi dei requisiti tecnici e funzionali degli applicativi software in dotazione</a>
<a href="#">Annullamenti di protocollo per errata assegnazione</a>
<a href="#">Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale</a>
<a href="#">Archiviazione deliberazioni/determinazioni</a>
<a href="#">Archiviazione in deposito Pratiche cartacee</a>
<a href="#">Aree ludiche ed elementi di arredo alle aree di pertinenza - attivita' edilizia libera</a>
<a href="#">Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)</a>
<a href="#">Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica</a>
<a href="#">Assistenza domiciliare</a>
<a href="#">Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico</a>
<a href="#">Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri</a>
<a href="#">Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori</a>
<a href="#">Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale</a>
<a href="#">Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile</a>
<a href="#">Assunzione disabili</a>
<a href="#">Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale</a>
<a href="#">Attività di formazione dei dipendenti per lo sviluppo della cultura informatica</a>
<a href="#">Attività di monitoraggio dello stato di salute dell'infrastruttura informatica</a>
<a href="#">Attività di assistenza tecnica su hardware e software ai dispositivi assegnati agli uffici</a>
<a href="#">Attività di ottimizzazione delle prestazioni dell'infrastruttura informatica esistente</a>
<a href="#">Attivita' di ricerca nel sottosuolo - Attivita' edilizia libera</a>
<a href="#">Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità</a>
<a href="#">Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente</a>
<a href="#">Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera</a>
<a href="#">Autenticazione scritture private</a>
<a href="#">Autorizzazione ai custodi alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato</a>
<a href="#">Autorizzazione ai custodi all'estumulazione e traslazione delle salme</a>
<a href="#">Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali</a>
<a href="#">Autorizzazione allo scarico</a>
<a href="#">Autorizzazione incarichi extraistituzionali</a>
<a href="#">Autorizzazione installazione di cartelli e insegne</a>
<a href="#">Autorizzazione paesaggistica semplificata</a>
<a href="#">Autorizzazione passo carrabile permanente</a>
<a href="#">Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere</a>
<a href="#">Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addobbi esterni elettrificati</a>

<a href="#">Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi comunali</a>
<a href="#">Autorizzazione per installazione di ponteggio</a>
<a href="#">Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi</a>
<a href="#">Autorizzazione unica ambientale - AUA</a>
<a href="#">Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari</a>
<a href="#">Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato</a>
<a href="#">Avvisi di accertamento violazione</a>
<a href="#">Bilancio di previsione</a>
<a href="#">Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione</a>
<a href="#">Buoni spesa - covid19</a>
<a href="#">Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio</a>
<a href="#">Cambi di profilo professionale</a>
<a href="#">Canone unco patrimoniale - esposizione pubblicitaria</a>
<a href="#">Canone unco patrimoniale - occupazione suolo pubblico</a>
<a href="#">Carico magazzino beni di facile consumo</a>
<a href="#">Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza</a>
<a href="#">Certificati relativi a posizioni tributarie</a>
<a href="#">Certificazione crediti</a>
<a href="#">Certificazione in materia di spesa di personale</a>
<a href="#">Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni</a>
<a href="#">Certificazioni stipendio per cessione quinto</a>
<a href="#">Cimitero: Assegnazione tombe, loculi, aree cimiteriali, cappella, colombari.</a>
<a href="#">Cimitero: Consegna delle salme</a>
<a href="#">Cimitero: Divisioni / subentri</a>
<a href="#">Classificazione industrie insalubri</a>
<a href="#">Collaudo</a>
<a href="#">Comandi e trasferimenti</a>
<a href="#">Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione</a>
<a href="#">Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione</a>
<a href="#">Commercio permanente su aree pubbliche - Autorizzazione</a>
<a href="#">Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione</a>
<a href="#">Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Controllo autorizzazioni</a>
<a href="#">Comunicazione di fine lavori - Comunicazione</a>
<a href="#">Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale</a>
<a href="#">Concessione in gestione impianti sportivi</a>
<a href="#">Concessione sala Consiliare</a>
<a href="#">Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto)</a>
<a href="#">Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - controllo</a>
<a href="#">Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione</a>
<a href="#">Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta</a>
<a href="#">Consegne materiali</a>
<a href="#">Conservazione sostitutiva atti digitali Comunali</a>
<a href="#">Consultazione Guri, Gurs, bandi di concorso, bandi e avvisi pubblici, bandi di gara</a>
<a href="#">Contenzioso tributario</a>

<a href="#">Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche</a>
<a href="#">Contributi economici</a>
<a href="#">Contributi ordinari in denaro a sostegno dell'attivita' ordinaria del privato, dell'ente o dell'associazione richiedente</a>
<a href="#">Contributi per manifestazioni</a>
<a href="#">Contributi straordinari a concessionari di impianti</a>
<a href="#">Contributo a istituti scolastici paritari</a>
<a href="#">Controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile</a>
<a href="#">Controllo di gestione ai sensi degli art. dal 196 al 198 bis del D.Lgs. 267/2000</a>
<a href="#">Controllo equilibri finanziari</a>
<a href="#">Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate</a>
<a href="#">Controllo ICI - IMU - TASI</a>
<a href="#">Controllo Imposta comunale sulla pubblicita' e gestione dei diritti di affissione</a>
<a href="#">Controllo sulle societa' partecipate</a>
<a href="#">Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI</a>
<a href="#">Controllo Tosap</a>
<a href="#">Controllo-Ispezione</a>
<a href="#">Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti</a>
<a href="#">Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile- Ministero delle Infrastrutture</a>
<a href="#">Convenzioni con associazioni di volontariato</a>
<a href="#">Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio</a>
<a href="#">Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative</a>
<a href="#">Convenzioni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria amministrazione</a>
<a href="#">Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale</a>
<a href="#">Costruzione in area di rispetto del demanio marittimo - Autorizzazione e attivita' edilizia libera</a>
<a href="#">Criteri generali per la determinazione delle tariffe</a>
<a href="#">Denunce infortuni sul lavoro</a>
<a href="#">Depositi e impianti all'aperto - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001</a>
<a href="#">Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni</a>
<a href="#">Determine di impegno</a>
<a href="#">Determine di liquidazione</a>
<a href="#">Dichiarazione quota sanitaria e assistenziale per dichiarazione dei redditi</a>
<a href="#">Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attivita' amministrativa</a>
<a href="#">Direzione lavori</a>
<a href="#">Distributori di carburanti - Autorizzazione</a>
<a href="#">Distribuzione al pubblico di materiale informativo e divulgativo su servizi comunali istituzionali culturali e ricreativi</a>
<a href="#">Educazione alla lettura</a>
<a href="#">Elettorale: aggiornamento albo Giudici Popolari</a>
<a href="#">Elettorale: aggiornamento albo Presidenti di seggio</a>
<a href="#">Elettorale: aggiornamento albo scrutatori</a>
<a href="#">Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione</a>
<a href="#">Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori</a>
<a href="#">Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari</a>

<a href="#">Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio</a>
<a href="#">Elettorale: revisione dinamica liste elettorali</a>
<a href="#">Elettorale: revisione semestrale liste elettorali</a>
<a href="#">Elettorale: Rilascio tessera elettorale</a>
<a href="#">Elettorale: Supporto commissioni elettorali</a>
<a href="#">Elettorale: voto assistito</a>
<a href="#">Elettorale: voto domiciliare</a>
<a href="#">Eliminazione delle barriere architettoniche - attivita' edilizia libera</a>
<a href="#">Emissioni in atmosfera: modifica non sostanziale dello stabilimento - autorizzazione/silenzio assenso</a>
<a href="#">Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attivita' in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica ) - autorizzazione/silenzio-assenso</a>
<a href="#">Emissioni ruoli riscossione sanzioni</a>
<a href="#">Erogazione del servizio senza corrispettivo o a tariffa agevolata</a>
<a href="#">Erogazione e gestione servizio aree di sosta a pagamento- striscie blu</a>
<a href="#">Esecuzione contratto di appalto</a>
<a href="#">Esecuzione di configurazioni di sistema a seconda del servizio</a>
<a href="#">Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione</a>
<a href="#">Esteralizzazione di attivita' comunali e servizi</a>
<a href="#">Formazione Albo dei professionisti esterni</a>
<a href="#">Formazione ed affiancamento del personale sull'uso dei nuovi software</a>
<a href="#">Fornitura cancelleria ed altro materiale di consumo per gli uffici</a>
<a href="#">Fornitura vestiario e calzature personale</a>
<a href="#">Gestione contratti di fornitura connettività internet, telefonia mobile, e fissa</a>
<a href="#">Gestione problematiche informatiche degli uffici</a>
<a href="#">Gestione abusi edilizi ( sanatoria - Condoni - Demolizione )</a>
<a href="#">Gestione canoni demaniali</a>
<a href="#">Gestione cauzioni e fidejussioni</a>
<a href="#">Gestione Contenzioso</a>
<a href="#">Gestione del centralino VOIP</a>
<a href="#">Gestione della sicurezza informatica perimetrale</a>
<a href="#">Gestione delle attrezzature hardware e software per i sistemi di video sorveglianza</a>
<a href="#">Gestione delle procedure informatizzate in ambito locale e centralizzato</a>
<a href="#">Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico</a>
<a href="#">Gestione e amministrazione dei canali social</a>
<a href="#">Gestione e dislocamento delle salme</a>
<a href="#">Gestione personal computer e dispositivi multifunzioni in dotazione agli uffici dell'Ente</a>
<a href="#">Gestione sale di lettura</a>
<a href="#">Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature</a>
<a href="#">Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"</a>
<a href="#">Gestione sicurezza per rete e dati</a>
<a href="#">Gestione sito web: Aggiornamento pagine</a>
<a href="#">Gestione sito web: Creazione pagine</a>
<a href="#">Gestione squadre operative</a>
<a href="#">Gestione tariffe e rette</a>
<a href="#">Gestione tariffe Refezione</a>

<a href="#">Gestione, configurazione degli applicativi software di supporto durante lo svolgimento delle consultazioni elettorali</a>
<a href="#">Gettoni di presenza</a>
<a href="#">Green pass</a>
<a href="#">Imposta di soggiorno</a>
<a href="#">Indagini su delega Procura</a>
<a href="#">Indirizzi criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati</a>
<a href="#">Indirizzi e criteri di massima per il nucleo di valutazione/OIV</a>
<a href="#">Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza</a>
<a href="#">Indirizzi per la copertura dei posti della pianta organica</a>
<a href="#">Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni</a>
<a href="#">Informagiovani</a>
<a href="#">Inquinamento elettromagnetico: Autorizzazione per impianti di telefonia mobile</a>
<a href="#">Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione</a>
<a href="#">Inserimenti in strutture</a>
<a href="#">Inserimento minori in comunità</a>
<a href="#">Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - comunicazione</a>
<a href="#">Installazione e configurazione di nuove procedure software</a>
<a href="#">integrazione rette case di riposo</a>
<a href="#">Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione oltre ad attività edilizia libera</a>
<a href="#">Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entità elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizza</a>
<a href="#">Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione e attività edilizia libera</a>
<a href="#">Interventi da realizzare in aree naturali protette - CILA/SCIA più autorizzazioni (la mappatura si riferisce alla CILA)</a>
<a href="#">Interventi di promozione alla lettura dei bambini</a>
<a href="#">Interventi di somma urgenza</a>
<a href="#">Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001</a>
<a href="#">Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione che si aggiunge ad attività edilizia libera</a>
<a href="#">interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - CILA/SCIA più Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)</a>
<a href="#">interventi edilizi in zone classificate come località sismiche ad alta e media sismicità - CILA/SCIA più Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)</a>
<a href="#">Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attività soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco in aggiunta ad attività edilizia libera</a>
<a href="#">Interventi per il contrasto del randagio</a>
<a href="#">Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive</a>
<a href="#">interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione e attività edilizia libera</a>



<a href="#">Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria</a>
<a href="#">Inventario beni mobili e immobili</a>
<a href="#">Invio dell'elenco delle societa' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica</a>
<a href="#">Iscrizione a ruolo entrate tributarie</a>
<a href="#">Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta</a>
<a href="#">Istanze interpello</a>
<a href="#">Lasciti e donazioni</a>
<a href="#">Leva: Certificati di leva</a>
<a href="#">Leva: Variazioni liste di leva</a>
<a href="#">Linee programmatiche di mandato</a>
<a href="#">Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei con</a>
<a href="#">Liquidazione diritti di segreteria</a>
<a href="#">Liquidazione fatture</a>
<a href="#">Liquidazione indennita' mensili amministratori</a>
<a href="#">Liquidazione periodiche trattamenti accessori</a>
<a href="#">Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia</a>
<a href="#">Locazione immobili urbani</a>
<a href="#">Mandati di pagamento</a>
<a href="#">Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione</a>
<a href="#">Manufatti leggeri in strutture ricettive - Attivita' edilizia libera</a>
<a href="#">Manutenzione mezzi</a>
<a href="#">Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA</a>
<a href="#">Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA</a>
<a href="#">Messa in esercizio e omologazione degli impianti elettrici di messa a terra e dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche - Comunicazione</a>
<a href="#">Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001</a>
<a href="#">Mobilita' interna intersettoriale da P.E.G.</a>
<a href="#">Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure</a>
<a href="#">Monitoraggio vincoli di finanza pubblica</a>
<a href="#">Movimenti di terra - Attivita' edilizia libera</a>
<a href="#">Movimenti di terra non inerenti l'attivita' agricola - CILA</a>
<a href="#">Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001</a>
<a href="#">Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV</a>
<a href="#">Nomina e revoca assessori</a>
<a href="#">Nomina Organismo di valutazione</a>
<a href="#">Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)</a>
<a href="#">Nomina Segretario generale</a>
<a href="#">Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari</a>
<a href="#">Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione</a>

[Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione \(PdC\)](#)

[Ordinanza di ingiunzione](#)

[Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro](#)

[Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti](#)

[Organizzazione manifestazioni](#)

[Pagamento delle spese di registrazione](#)

[Pannelli fotovoltaici a servizio degli edifici - Attivita' edilizia libera](#)

[Parere di regolarita' contabile](#)

[Partecipazione a coordinamenti intercomunali](#)

[Pensioni: Pratiche](#)

[Perizie di lavori in economia](#)

[Permesso d'accesso al centro raccolta rifiuti utenze non domestiche](#)

[Permesso di costruire - Autorizzazione](#)

[Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione](#)

[Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata](#)

[Pianificazione dell'attività di salvataggi di sicurezza dei dati \(backup\) e del loro ripristino in caso di necessità](#)

[Piano delle alienazioni e valorizzazioni](#)

[Piano delle manutenzioni](#)

[Piano di lottizzazione - P.L.](#)

[Piano diritto allo studio](#)

[Piano edilizia economica popolare - PEEP](#)

[Piano insediamenti produttivi - PIP](#)

[Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata](#)

[Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio](#)

[Piano triennale opere pubbliche](#)

[Predisposizione di certificazioni, rendiconti e statistiche riguardanti le societa' partecipate - \(Enti controllati\)](#)

[Predisposizione piani di approvvigionamento](#)

[Prestazioni agevolate \(servizi educativi, socio-assistenziali, etc. \)](#)

[Prestito interbibliotecario](#)

[Prestito locale](#)

[Procedimento appalto gestito dalla CUC](#)

[Procedimento appalto gestito dalla CUC \( appalto finanziato con fondi PNRR/FSE\)](#)

[Procedimento approvazione convenzione CUC](#)

[Procedimento disciplinare](#)

[Procedure di accatastamento immobili](#)

[Progettazione interna \(preliminare, definitiva, esecutiva\)](#)

[Progetti di comunicazione e di comunicazione integrata](#)

[Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale](#)

[Programmazione e pianificazione](#)

[Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale](#)

[Proroga contratto in scadenza](#)

[Provvedimenti in autotutela per tributi comunali](#)

[Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti](#)

[Raccolta e distribuzione di modulistica relativa alle procedure di competenza degli Uffici](#)

[Rateazione pagamento tributi accertati](#)

<a href="#">Rateizzazione sanzioni amministrative</a>
<a href="#">Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001</a>
<a href="#">Realizzazione di pertinenze minori - CILA</a>
<a href="#">Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere</a>
<a href="#">Recupero veicoli abbandonati su area pubblica</a>
<a href="#">Redazione contratto</a>
<a href="#">Registrazione</a>
<a href="#">Registrazione movimenti inventariali</a>
<a href="#">Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile</a>
<a href="#">Rendiconto</a>
<a href="#">Repertoriazione e registrazione contratti</a>
<a href="#">Report sui consumi</a>
<a href="#">Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA</a>
<a href="#">Ricevimento pubblico</a>
<a href="#">Richieste accertamento con adesione</a>
<a href="#">Rilascio certificato di stipendio</a>
<a href="#">Rilascio contrassegno invalidi</a>
<a href="#">Rilascio tesserino per raccolta funghi spontanei</a>
<a href="#">Rilevazione di customer satisfaction</a>
<a href="#">Rilevazione eccedenze personale</a>
<a href="#">Rilievo incidente</a>
<a href="#">Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali</a>
<a href="#">Rimborso oneri per datore di lavoro</a>
<a href="#">Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative</a>
<a href="#">Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni</a>
<a href="#">Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante" ) - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione</a>
<a href="#">Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA</a>
<a href="#">Rogito atti segretario comunale</a>
<a href="#">Rotazione ordinaria del personale art 1 comma 5 lett. B) della L. 190 del 2012</a>
<a href="#">Rotazione straordinaria del personale art 16 comma 1 lett I quater del d.lgs 165 del 2001.</a>
<a href="#">Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita'</a>
<a href="#">Scelta e/o realizzazione nuovi apparati HW e SW</a>
<a href="#">SCIA in sanatoria - SCIA</a>
<a href="#">Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)</a>
<a href="#">Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per attivita' ricettive complementari: attivita' agrituristica- Bed and Breakfast, affittacamere</a>
<a href="#">Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): stabilimenti industriali</a>
<a href="#">Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande</a>
<a href="#">Segnalazione-Esposto</a>
<a href="#">Segnalazioni dipendenti</a>
<a href="#">Segretariato sociale</a>
<a href="#">Selezioni incarico posizioni organizzative</a>

<a href="#">Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile</a>
<a href="#">Sequestri denaro o cose ai sensi del Reg. di P.U.</a>
<a href="#">Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro</a>
<a href="#">Servizio ai funerali</a>
<a href="#">Servizio assistenza domiciliare minori</a>
<a href="#">Servizio di ristorazione scolastica</a>
<a href="#">Servizio di trasporto anziani</a>
<a href="#">Servizio di Trasporto scolastico</a>
<a href="#">Smistamento agli uffici della documentazione protocollata</a>
<a href="#">Sopralluogo</a>
<a href="#">Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai familiari</a>
<a href="#">Sospensione attivita'</a>
<a href="#">Sostegno ad associazioni operanti nell'ambito socio-educativo</a>
<a href="#">Spese che impegnano i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo</a>
<a href="#">Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore eta' del figlio, o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuti</a>
<a href="#">Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mant</a>
<a href="#">Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio</a>
<a href="#">Stato civile: Adozione</a>
<a href="#">Stato civile: Affiliazioni</a>
<a href="#">Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso</a>
<a href="#">Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti</a>
<a href="#">Stato civile: Autorizzazione alla cremazione</a>
<a href="#">Stato civile: Autorizzazione alla dispersione delle ceneneri o alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato</a>
<a href="#">Stato civile: Cambio nome/cognome</a>
<a href="#">Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili</a>
<a href="#">Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagrafe</a>
<a href="#">Stato civile: Disconoscimenti</a>
<a href="#">Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio</a>
<a href="#">Stato civile: Redazione atto di morte</a>
<a href="#">Stato civile: Redazione atto di nascita</a>
<a href="#">Stato civile: Riconoscimenti</a>
<a href="#">Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati all'estero</a>
<a href="#">Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero</a>
<a href="#">Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario</a>
<a href="#">Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero</a>
<a href="#">Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune</a>
<a href="#">Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino</a>

<a href="#">Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica</a>
<a href="#">Stato civile: Tutela/Curatela</a>
<a href="#">Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi</a>
<a href="#">Stipendi-Paghe</a>
<a href="#">Subappalto</a>
<a href="#">Subappalto e sub-contratti</a>
<a href="#">Sviluppo e amministrazione della V.P.N. (Virtual Private Network) in tecnologia wireless</a>
<a href="#">Tenuta archivio corrente</a>
<a href="#">Tenuta dell'archivio degli Statuti - (Enti controllati)</a>
<a href="#">Tenuta repertorio</a>
<a href="#">Tessere per accesso ai centri di raccolta</a>
<a href="#">Testi scolastici per alunni della scuola primaria</a>
<a href="#">Toponomastica: Attribuzione numero civico</a>
<a href="#">Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze</a>
<a href="#">Trascrizione decreti esproprio e altri</a>
<a href="#">Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale</a>
<a href="#">Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà aree ERP</a>
<a href="#">Trasmissione notizie di reato all'A.G.</a>
<a href="#">Valutazione o verifica di assoggettabilità a impatto ambientale - VIA</a>
<a href="#">Valutazione Performance</a>
<a href="#">Variante semplificata al Piano regolatore</a>
<a href="#">Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001</a>
<a href="#">Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA</a>
<a href="#">Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) / silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001</a>
<a href="#">Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA</a>
<a href="#">Varianti in corso d'opera lavori in appalto</a>
<a href="#">Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000</a>
<a href="#">Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.</a>
<a href="#">Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica</a>
<a href="#">Versamento imposte</a>

#### 4) ELENCO PROCESSI DELL'ENTE MAPPATI

A seguito del lavoro svolto con i vari Responsabili P.O. e vista la progressività accordata dall'ANAC con l'allegato 1 del pna 2019 per giungere ad un'integrale mappatura di tutti i processi dell'ente, con l'aggiornamento e implementazione della mappatura per l'anno 2022 è stata realizzata una mappatura parziale, in quanto non sono stati mappati tutti i processi dell'ente. I processi individuati e mappati sono **169** ed essendoci tra questi processi anche quelli trasversali o che interessano più uffici, il totale dei processi mappati ammonta a n° **190**.

La mappatura sui processi lavorati è stata effettuata in modo esaustivo rispetto alle informazioni richieste dal questionario Anac di acquisizione dei PTPCT presente nella piattaforma dell'Autorità anticorruzione, nella sezione servizi on-line.

Infatti per ogni processo mappato è stata realizzata una rappresentazione tabellare riportata in una scheda in pdf da cui si evince:

1. L'Organigramma e funzioni gramma, sia con riferimento al Settore e relativo Dirigente/Responsabile P.O. , sia con riferimento al centro di responsabilità / esecutore per ogni fase e attività del processo.
2. L'Area di Rischio collegata al processo
3. "l'analisi del contesto interno" (input/output) attraverso scomposizione dello stesso in fasi/attività e individuazione del relativo esecutore/responsabile per ogni step del processo.
4. "la valutazione del rischio" attraverso "l'identificazione" e "ponderazione" dell'insieme dei rischi presenti nelle fasi/attività del processo in relazione ai fattori abilitanti.
5. "trattamento del rischio" e individuazione di misure obbligatorie e specifiche.
6. "programmazione" dei tempi e modi di attuazione delle misure nonché relativo monitoraggio.

**Si riportano di seguito l'elenco dei processi individuati e mappati:**

Processo
<a href="#">Accertamenti tributari</a>
<a href="#">Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza</a>
<a href="#">Accertamento violazioni stradali</a>
<a href="#">Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013</a>
<a href="#">Accreditamenti servizi socio-assistenziali</a>
<a href="#">Acquisto arredi e attrezzature uffici</a>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura aperta</a>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 15 operatori</a>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a alla soglia di rilevanza comunitaria mediante procedura aperta</a>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto</a>
<a href="#">Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta</a>
<a href="#">Affidamento appalto di servizi e forniture, compresi incarichi progettazione di importo pari o superiore a 75.000,00 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 ed affidamento lavori di importo superiore a 150.000,00 e fino ad €. 350.</a>
<a href="#">Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore a 75.000,00</a>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (</a>
<a href="#">Affidamento progettazione a professionisti esterni</a>
<a href="#">Aggiornamento annuale costo di costruzione</a>

<a href="#">Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile</a>
<a href="#">Aggiornamento PTPCT</a>
<a href="#">Agibilita' - SCA</a>
<a href="#">Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico</a>
<a href="#">Anagrafe: Registro convivenze di fatto</a>
<a href="#">Analisi dei requisiti tecnici e funzionali degli applicativi software in dotazione</a>
<a href="#">Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale</a>
<a href="#">Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)</a>
<a href="#">Assistenza domiciliare</a>
<a href="#">Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico</a>
<a href="#">Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri</a>
<a href="#">Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale</a>
<a href="#">Assunzione di personale mediante concorsi, mobilita' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile</a>
<a href="#">Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale</a>
<a href="#">Attività di ricerca nel sottosuolo - Attività edilizia libera</a>
<a href="#">Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità</a>
<a href="#">Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente</a>
<a href="#">Autorizzazione installazione di cartelli e insegne</a>
<a href="#">Autorizzazione paesaggistica semplificata</a>
<a href="#">Autorizzazione passo carrabile permanente</a>
<a href="#">Autorizzazione unica ambientale - AUA</a>
<a href="#">Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato</a>
<a href="#">Bilancio di previsione</a>
<a href="#">Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione</a>
<a href="#">Buoni spesa - covid19</a>
<a href="#">Cambi di profilo professionale</a>
<a href="#">Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni</a>
<a href="#">Comandi e trasferimenti</a>
<a href="#">Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione</a>
<a href="#">Commercio permanente su aree pubbliche - Autorizzazione</a>
<a href="#">Comunicazione di fine lavori - Comunicazione</a>
<a href="#">Concessione sala Consiliare</a>
<a href="#">Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione</a>
<a href="#">Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta</a>
<a href="#">Consultazione Guri, Gurs, bandi di concorso, bandi e avvisi pubblici, bandi di gara</a>
<a href="#">Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche</a>
<a href="#">Contributi economici</a>
<a href="#">Contributi per manifestazioni</a>
<a href="#">Contributo a istituti scolastici paritari</a>
<a href="#">Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate</a>
<a href="#">Controllo equilibri finanziari</a>
<a href="#">Controllo TARI - IMU - TASI</a>
<a href="#">Controllo Imposta comunale sulla pubblicità e gestione dei diritti di affissione, dal 2021 CUP</a>
<a href="#">Controllo sulle società partecipate</a>
<a href="#">Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI</a>

<a href="#">Controllo Tosap, dal 2021 CUP</a>
<a href="#">Controllo-Ispezione</a>
<a href="#">Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile- Ministero delle Infrastrutture</a>
<a href="#">Denunce infortuni sul lavoro</a>
<a href="#">Determinate di impegno</a>
<a href="#">Direzione lavori</a>
<a href="#">Distribuzione al pubblico di materiale informativo e divulgativo su servizi comunali istituzionali culturali e ricreativi</a>
<a href="#">Elettorale: aggiornamento albo Giudici Popolari</a>
<a href="#">Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione</a>
<a href="#">Emissioni in atmosfera: modifica non sostanziale dello stabilimento - autorizzazione/silenzio assenso</a>
<a href="#">Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attività in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica ) - autorizzazione/silenzio-assenso</a>
<a href="#">Emissioni ruoli riscossione sanzioni</a>
<a href="#">Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione</a>
<a href="#">Gestione problematiche informatiche degli uffici</a>
<a href="#">Gestione abusi edilizi ( sanatoria - Condoni - Demolizione )</a>
<a href="#">Gestione cauzioni e fidejussioni</a>
<a href="#">Gestione Contenzioso</a>
<a href="#">Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico</a>
<a href="#">Gestione sale di lettura</a>
<a href="#">Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"</a>
<a href="#">Gestione sicurezza per rete e dati</a>
<a href="#">Gestione sito web: Aggiornamento pagine</a>
<a href="#">Gestione sito web: Creazione pagine</a>
<a href="#">Gestione tariffe Refezione</a>
<a href="#">Gettoni di presenza</a>
<a href="#">Indagini su delega Procura</a>
<a href="#">Indirizzi criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati</a>
<a href="#">Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni</a>
<a href="#">Inserimenti in strutture</a>
<a href="#">Inserimento minori in comunità</a>
<a href="#">Installazione e configurazione di nuove procedure software</a>
<a href="#">integrazione rette case di riposo</a>
<a href="#">Interventi di promozione alla lettura dei bambini</a>
<a href="#">Interventi per il contrasto del randagio</a>
<a href="#">Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive</a>
<a href="#">Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria</a>
<a href="#">Inventario beni mobili e immobili</a>
<a href="#">Iscrizione a ruolo entrate tributarie</a>
<a href="#">Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta</a>
<a href="#">Liquidazione fatture</a>



<a href="#">Mandati di pagamento</a>
<a href="#">Manutenzione mezzi</a>
<a href="#">Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA</a>
<a href="#">Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA</a>
<a href="#">Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001</a>
<a href="#">Mobilita' interna intersettoriale da P.E.G.</a>
<a href="#">Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure</a>
<a href="#">Monitoraggio vincoli di finanza pubblica</a>
<a href="#">Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)</a>
<a href="#">Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari</a>
<a href="#">Organizzazione manifestazioni</a>
<a href="#">Parere di regolarita' contabile</a>
<a href="#">Permesso di costruire - Autorizzazione</a>
<a href="#">Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione</a>
<a href="#">Piano delle alienazioni e valorizzazioni</a>
<a href="#">Piano delle manutenzioni</a>
<a href="#">Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio</a>
<a href="#">Procedimento disciplinare</a>
<a href="#">Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)</a>
<a href="#">Progetti di comunicazione e di comunicazione integrata</a>
<a href="#">Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale</a>
<a href="#">Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale</a>
<a href="#">Proroga contratto in scadenza</a>
<a href="#">Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti</a>
<a href="#">Raccolta e distribuzione di modulistica relativa alle procedure di competenza degli Uffici</a>
<a href="#">Rateazione pagamento tributi accertati</a>
<a href="#">Rateizzazione sanzioni amministrative</a>
<a href="#">Recupero veicoli abbandonati su area pubblica</a>
<a href="#">Rendiconto</a>
<a href="#">Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA</a>
<a href="#">Rilevazione di customer satisfaction</a>
<a href="#">Rilevazione eccedenze personale</a>
<a href="#">Rilievo incidente</a>
<a href="#">Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali</a>
<a href="#">Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative</a>
<a href="#">Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni</a>
<a href="#">Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)</a>
<a href="#">Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per attivita' ricettive complementari: attivita' agrituristica- Bed and Breakfast, affittacamere</a>
<a href="#">Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro</a>
<a href="#">Servizio di ristorazione scolastica</a>
<a href="#">Servizio di Trasporto scolastico</a>
<a href="#">Smistamento agli uffici della documentazione protocollata</a>

<a href="#">Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore eta' del figlio, o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di minore straniero</a>
<a href="#">Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di maggiorenne straniero</a>
<a href="#">Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio</a>
<a href="#">Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio</a>
<a href="#">Stato civile: Redazione atto di morte</a>
<a href="#">Stato civile: Redazione atto di nascita</a>
<a href="#">Stato civile: Riconoscimenti</a>
<a href="#">Sviluppo e amministrazione della V.P.N. (Virtual Private Network) in tecnologia wireless</a>
<a href="#">Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze</a>
<a href="#">Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale</a>
<a href="#">Trasmissione notizie di reato all'A.G.</a>
<a href="#">Valutazione o verifica di assoggettabilita' a impatto ambientale - VIA</a>
<a href="#">Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA</a>
<a href="#">Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.</a>
<a href="#">Acquisto tramite buono economale</a>
<a href="#">Canone unico patrimoniale - esposizione pubblicitaria</a>
<a href="#">Canone unico patrimoniale - occupazione suolo pubblico</a>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE</a>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse</a>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE</a>
<a href="#">Procedimento approvazione convenzione CUC</a>
<a href="#">Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE</a>
<a href="#">Procedimento appalto gestito dalla CUC</a>
<a href="#">Procedimento appalto gestito dalla CUC ( appalto finanziato con fondi PNRR/FSE)</a>
<a href="#">Archiviazione in deposito Pratiche cartacee</a>
<a href="#">Determine di liquidazione</a>

1) **ELENCO MAPPATURA PROCESSI PER SINGOLO SETTORE/AREA/UFFICIO.**

<b>COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO</b>
<b>PTPCT: 2023-2025</b>
<b>UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE</b>
<b>RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE</b>

<b>Processo</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>PONDERAZIONE E RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO</b>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Aggiornamento PTPCT</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Attività formative di prevenzione della corruzione e della illegalità</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Gestione segnalazione illeciti "Whistleblowing"</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>BASSO / qualità molto buona</b>

<b>COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO</b>
<b>PTPCT: 2023-2025</b>
<b>UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA</b>
<b>RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT.SSA VALENTINA REITANO</b>

<b>Processo</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO</b>
<a href="#"><u>Accreditamenti servizi socio-assistenziali</u></a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#"><u>Acquisto arredi e attrezzature uffici</u></a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#"><u>Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto</u></a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta</u></a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (</u></a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Anagrafe: Accettazione e tenuta dichiarazioni di testamento biologico</u></a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Anagrafe: Registro convivenze di fatto</u></a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>

<a href="#">Assegnazione Buoni libro agli studenti (LR 6/97)</a>	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Assistenza domiciliare</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Assistenza educativa alunni disabili in ambito scolastico</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile</a>	A) Acquisizione e progressione del personale	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale</a>	I.U) Amministratori	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente</a>	E) Incarichi e nomine	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Buoni spesa - covid19</a>	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Cambi di profilo professionale</a>	A) Acquisizione e progressione del personale	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Comandi e trasferimenti</a>	A) Acquisizione e progressione del personale	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Concessione sala Consiliare</a>	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<b>BASSO / qualità molto buona</b>

<a href="#">Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione</a>	A) Acquisizione e progressione del personale	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Consultazione Guri, Gurs, bandi di concorso, bandi e avvisi pubblici, bandi di gara</a>	I.O) Accesso e Trasparenza	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Contributi ad associazioni sportive dilettantistiche</a>	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Contributi economici</a>	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Contributi per manifestazioni</a>	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Contributo a istituti scolastici paritari</a>	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate</a>	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Denunce infortuni sul lavoro</a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Determine di impegno</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Distribuzione al pubblico di materiale informativo e divulgativo su servizi comunali istituzionali culturali e ricreativi</a>	I.O) Accesso e Trasparenza	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Elettorale: aggiornamento albo Giudici Popolari</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MOLTO BASSO / qualità ottima</b>
<a href="#">Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Gestione Contenzioso</a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<a href="#">Gestione sale di lettura</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Gestione tariffe Refezione</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Gettoni di presenza</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Indirizzi criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati</a>	C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni</a>	E) Incarichi e nomine	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Inserimenti in strutture</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Inserimento minori in comunità</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">integrazione rette case di riposo</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Interventi di promozione alla lettura dei bambini</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Liquidazione fatture</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Manutenzione mezzi</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<a href="#">Mobilita' dall'esterno ex art. 30 del D. Lgs. 165/2001</a>	A) Acquisizione e progressione del personale	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Mobilita' interna intersettoriale da P.E.G.</a>	A) Acquisizione e progressione del personale	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)</a>	E) Incarichi e nomine	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari</a>	E) Incarichi e nomine	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Organizzazione manifestazioni</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Procedimento disciplinare</a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Progetti di comunicazione e di comunicazione integrata</a>	I.O) Accesso e Trasparenza	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale</a>	A) Acquisizione e progressione del personale	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Raccolta e distribuzione di modulistica relativa alle procedure di competenza degli Uffici</a>	I.O) Accesso e Trasparenza	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Rilevazione di customer satisfaction</a>	I.O) Accesso e Trasparenza	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Rilevazione eccedenze personale</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Servizio di ristorazione scolastica</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>



<a href="#">Servizio di Trasporto scolastico</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore età del figlio, o nel caso in cui la paternità o maternità non può essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di minore straniero</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternità o maternità non può essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di maggiorenne straniero</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio</a>	I.O) Accesso e Trasparenza	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Stato civile: Redazione atto di morte</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Stato civile: Redazione atto di nascita</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Stato civile: Riconoscimenti</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze</a>	I.L) Pianificazione urbanistica	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale</a>	A) Acquisizione e progressione del personale	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Archiviazione in deposito Pratiche cartacee</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Determine di liquidazione</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<b>COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO</b>
<b>PTPCT: 2023-2025</b>
<b>UFFICIO: AREA FINANZIARIA</b>
<b>RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT.SSA MARTINA GAROZZO</b>

<b>Processo</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO</b>
<a href="#"><u>Accertamenti tributari</u></a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto</u></a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta</u></a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (</u></a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Bilancio di previsione</u></a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni</u></a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#"><u>Controllo equilibri finanziari</u></a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#"><u>Controllo TARI - IMU - TASI</u></a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>

<a href="#">Controllo Imposta comunale sulla pubblicita' e gestione dei diritti di affissione, dal 2021 CUP</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Controllo sulle societa' partecipate</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>ALTO / qualità mediocre</b>
<a href="#">Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Controllo Tosap, dal 2021 CUP</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Gestione cauzioni e fideiussioni</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Iscrizione a ruolo entrate tributarie</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Liquidazione fatture</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Mandati di pagamento</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Monitoraggio vincoli di finanza pubblica</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Parere di regolarita' contabile</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Proroga contratto in scadenza</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<a href="#">Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Rateazione pagamento tributi accertati</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Rendiconto</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Rimborsi a contribuenti-riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni</a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Acquisto tramite buono economale</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Canone unico patrimoniale - esposizione pubblicitaria</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Canone unico patrimoniale - occupazione suolo pubblico</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<b>COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO</b>
<b>PTPCT: 2023-2025</b>
<b>UFFICIO: AREA TECNICA</b>
<b>RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. ING. ROSELLA MUSICO ANTONIO</b>

<b>Processo</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO</b>
<a href="#"><u>Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D. Lgs. 33/2013</u></a>	I.O) Accesso e Trasparenza	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#"><u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura aperta</u></a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000,00 euro e inferiore a 1.000.000,00 euro mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 15 operatori</u></a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto</u></a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta</u></a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Affidamento appalto di servizi e forniture, compresi incarichi progettazione di importo pari o superiore a 75.000,00 euro e fino alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 ed affidamento lavori di importo superiore a 150.000,00 e fino ad €. 350.</u></a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Affidamento diretto appalto di lavori entro i 150.000,00 e servizi e forniture, inclusi i servizi di ingegneria ed architettura di importo inferiore a 75.000,00</u></a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (</u></a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Affidamento progettazione a professionisti esterni</u></a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<a href="#">Aggiornamento annuale costo di costruzione</a>	I.T) Titoli abilitativi edilizi	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile</a>	I.R) Progettazione	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Agibilita' - SCA</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Analisi dei requisiti tecnici e funzionali degli applicativi software in dotazione</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Attivita' di ricerca nel sottosuolo - Attivita' edilizia libera</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Autorizzazione installazione di cartelli e insegne</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Autorizzazione paesaggistica semplificata</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Autorizzazione passo carrabile permanente</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Autorizzazione unica ambientale - AUA</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione</a>	I.Q) Smaltimento dei rifiuti	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<a href="#"><u>Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione</u></a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Commercio permanente su aree pubbliche - Autorizzazione</u></a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Comunicazione di fine lavori - Comunicazione</u></a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#"><u>Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione</u></a>	A) Acquisizione e progressione del personale	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta</u></a>	I.Q) Smaltimento dei rifiuti	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#"><u>Determine di impegno</u></a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Direzione lavori</u></a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Emissioni in atmosfera: modifica non sostanziale dello stabilimento - autorizzazione/silenzio assenso</u></a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#"><u>Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attività in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenzio-assenso</u></a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#"><u>Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione</u></a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<a href="#">Gestione problematiche informatiche degli uffici</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Gestione abusi edilizi ( sanatoria - Condono - Demolizione )</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Gestione sicurezza per rete e dati</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Gestione sito web: Aggiornamento pagine</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Gestione sito web: Creazione pagine</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Installazione e configurazione di nuove procedure software</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Inventario beni mobili e immobili</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Liquidazione fatture</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>



<a href="#">Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Mandati di pagamento</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)</a>	E) Incarichi e nomine	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Permesso di costruire - Autorizzazione</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Piano delle alienazioni e valorizzazioni</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Piano delle manutenzioni</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Piano regolatore generale - Piano di governo del territorio</a>	I.L) Pianificazione urbanistica	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)</a>	I.R) Progettazione	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>BASSO / qualità molto buona</b>

<a href="#">Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per attivita' ricettive complementari: attivita' agrituristica- Bed and Breakfast, affittacamere</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Smistamento agli uffici della documentazione protocollata</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Sviluppo e amministrazione della V.P.N. (Virtual Private Network) in tecnologia wireless</a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Valutazione o verifica di assoggettabilita' a impatto ambientale - VIA</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA</a>	B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture di importo inferiore a 40 mila euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi PNRR/FSE</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto finanziato con fondi pnrr/fse</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 e fino alle soglie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 mediante il sistema della procedura negoziata con invito di almeno 10 operatori tramite la CUC finanziati da fondi PNRR/FSE</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<a href="#">Procedimento approvazione convenzione CUC</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Affidamento diretto appalto di lavori pari o superiore ai 150.000,00 e inferiori ad un milione di euro e servizi e forniture (inclusi servizi architettura ed ingegneria) di importo pari o superiore a 139.000,00 euro fino alle soglie comunitarie di cui all'art 35 del d.lgs 50 del 2016 con invito di almeno 5 operatori gestito tramite la CUC e finanziato con fondi PNRR/FSE</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Procedimento appalto gestito dalla CUC</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Procedimento appalto gestito dalla CUC ( appalto finanziato con fondi PNRR/FSE)</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<b>COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO</b>
<b>PTPCT: 2023-2025</b>
<b>AREA VIGILANZA</b>
<b>RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT. SANFILIPPO GIUSEPPE</b>

<b>Processo</b>	<b>Area di rischio</b>	<b>PONDERAZIONE RISCHIO / GIUDIZIO SINTETICO FINALE QUALITATIVO</b>
<a href="#">Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Accertamento violazioni stradali</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a alla soglia di rilevanza comunitaria mediante procedura aperta</a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>

<a href="#"><u>Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento diretto</u></a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D. Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta</u></a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Affidamento appalto di lavori di importo inferiore ad €. 150.000,00 e servizi e forniture, ivi icompresi i servizi di ingegneria ed architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000,00 tramite il sistema dell'affidamento diretto (</u></a>	D) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale</u></a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Controllo-Ispezione</u></a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile- Ministero delle Infrastrutture</u></a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#"><u>Emissioni ruoli riscossione sanzioni</u></a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#"><u>Indagini su delega Procura</u></a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#"><u>Interventi per il contrasto del randagio</u></a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#"><u>Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive</u></a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#"><u>Liquidazione fatture</u></a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#"><u>Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale</u></a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#"><u>Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti</u></a>	I.P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#"><u>Rateizzazione sanzioni amministrative</u></a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>BASSO / qualità molto buona</b>

<a href="#">Recupero veicoli abbandonati su area pubblica</a>	I.M) Controllo circolazione stradale	<b>MEDIO / qualità discreta</b>
<a href="#">Rilievo incidente</a>	G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative</a>	F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro</a>	I.M) Controllo circolazione stradale	<b>BASSO / qualità molto buona</b>
<a href="#">Trasmissione notizie di reato all'A.G.</a>	H) Affari legali e contenzioso	<b>BASSO / qualità molto buona</b>

## 2) LE MISURE OBBLIGATORIE E ULTERIORI/SPECIFICHE.

### *Valutazione del rischio corruttivo e trattamento del rischio*

A pagina 33 della determina n. 12/2015 ANAC vengono indicate misure specifiche preventive dei fenomeni corruttivi da adottare che si riassumono in:

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dei processi-procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto d'interessi;

Le corrispondenti misure specifiche a quelle sopra descritte vengono riportate in ogni scheda di dettaglio di processo mappato nella sezione "trattamento del rischio" e diventano obiettivi e/o obblighi operativi per il relativo Responsabile P.O. preposto all'espletamento del medesimo processo.

Si riporta di seguito l'elenco delle misure individuate da ciascun Responsabile P.O. per il proprio settore/area/ufficio:

**COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO**

**PTPCT: 2023-2025**

**UFFICIO: SEGRETARIO GENERALE**

**RESPONSABILE: SEGRETARIO GENERALE DOTT.TORELLA Loredana**

**ELENCO MISURE OBBLIGATORIE INDIVIDUATE**

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

**ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE**

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

Attivazione report per verifica effettivo superamento percorso formativo dei dipendenti

- Circolari - Linee guida interne

- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE

- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali

Formazione - realizzare percorsi formativi differenziati per destinatari

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico

- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione

- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali

- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate

- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report periodici al RPCT
- Riunioni periodiche di confronto
Rotazione - adozione direttive interne per assicurare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione - direttiva per Individuare modalità di attuazione della rotazione
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)
Verifica dei requisiti di professionalità e standard qualitativi dei corsi formativi acquistati dal fornitore e congruità del prezzo

**COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO**

**MONITORAGGIO PTPCT 2023-2025**

**UFFICIO: AREA AMMINISTRATIVA**

**RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT.SSA VALENTINA REITANO**

#### **ELENCO MISURE OBBLIGATORIE**

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

#### **ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE**

Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale prevista dal PNA 2013)

Adeguate verbalizzazioni delle attività specie con riguardo alle riunioni

Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC

Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa

Adozione di un sistema informatizzato per la gestione degli obblighi di pubblicazione
Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
Attivazione applicativo web funzionale alla prenotazione di appuntamenti in house e/o on line con gli uffici da parte dell'utenza e alla rilevazione dati sulla customer satisfaction e performance dei Responsabili
Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
Avviso tempestivo azioni legali
Circolari - Linee guida interne
Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti
Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013
Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
Firma congiunta Funzionario e Dirigente
Formazione specialistica
Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio



Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
Informatizzazione e automazione del monitoraggio
Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
Istituzione albo professionisti con avviso pubblico
Misure di trasparenza ulteriori a quelle già previste dall'art. 41, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013
Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari
Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali
Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio
Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti
Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
Osservanza di apposito regolamento/direttiva da parte dei Segretari Commissioni consiliari
Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio

Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione
Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti di soggetti in possesso dei requisiti per la nomina ad arbitro
Prezzi di riferimento
Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi
Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo
Report periodici al RPCT
Rispetto principi di rotazione nella scelta dei legali
Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento
Riunioni periodiche di confronto
Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate
Sottoscrizione dichiarazione assenza conflitto di interessi dal legale
Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

Verifica competenze legali

Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

**COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO**

**MONITORAGGIO PTPCT 2023-2025**

**UFFICIO: AREA FINANZIARIA**

**RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT. SSA MARTINA GAROZZO**

**ELENCO MISURE OBBLIGATORIE**

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

**ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE**

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni

- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale

- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli

- Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne

- Circolari - Linee guida interne

- Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività

- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale

Controlli a diversi livelli tra dirigente e funzionario preposto all'ordine

- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio

- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto

- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE

- Firma congiunta Funzionario e Dirigente

- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali

- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC

- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli

- Informatizzazione e automazione del monitoraggio

- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico

Informatizzazione per ricezione istanze

- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione

- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali

- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate

- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio

- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa

- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico

- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori

- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche

- Report periodici al RPCT

- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento

- Riunioni periodiche di confronto

- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
- Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

**COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO**

**MONITORAGGIO PTPCT 2023-2025**

**UFFICIO: AREA TECNICA**

**RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT. SANFILIPPO GIUSEPPE**

#### **ELENCO MISURE OBBLIGATORIE**

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

#### **ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE**

Accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti, (d.lgs. n. 82 del 2005), funzionale all'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, alla diffusione del patrimonio pubblico e al controllo sull'attività da parte dell'utenza (misura trasversale '1 Gestione e acquisizione degli'prevista

Adeguate verbalizzazioni delle attività specie con riguardo alle riunioni

Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC

Adozione di direttive interne/linee guida che limitino il ricorso al criterio dell'OEPV in caso di affidamenti di beni e servizi standardizzati, o di lavori che non lasciano margini di discrezionalità all'impresa

Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO

Attuazione ulteriore misure per evitare ingerenze degli organi politici

Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
Check list di delle misure di prevenzione da porre in essere nella gestione del processo, anche in relazione alle direttive/linee guida interne
Circolari - Linee guida interne
Condivisione, attraverso risorse di rete, della documentazione sui progetti e sulle attività
Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
Definire le procedure per formare i dipendenti
Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti
Dichiarazione da parte dell'utente abilitato all'assunzione di un comportamento coscienzioso e prudente - giusto accordo per la realizzazione del lavoro agile
Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità, anche con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del d.lgs. n. 33/2013
Distinzione figure rup e dirigente
Duplica valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
Emissione di direttive
Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
Firma congiunta Funzionario e Dirigente
Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti
Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza
Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali

Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
garantire la pubblicità nella fase di selezione degli operatori
Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
Informatizzazione e automazione del monitoraggio
Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla la tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
Monitoraggio rapporti amministrazione/soggetti esterni - monitoraggio rapporti con soggetti con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici
Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
Monitoraggio sul rispetto dei termini procedimentali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)
Non invitare nei tre anni successivi chi è stato aggiudicatario di un appalto per il medesimo settore con l'ente
Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti
Obbligo astensione in caso di conflitto di interesse - adeguate iniziative di formazione/informazione
Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
Patti di integrità negli affidamenti - inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara
Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
Potenziamento dei Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico



Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione
Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
Prezzi di riferimento
Proporre e realizzare scelte HW e SW adeguate alle esigenze dell'Ente
Report periodici al RPCT
Rilascio da parte del RUP/Dirigente/P.O. di dichiarazioni attestante l'assenza di conflitto di interessi
Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente
Riunioni periodiche di confronto
Rotazione
Rotazione straordinaria tra i Responsabili di P.O./ Dirigenti
Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività
Sopralluoghi a campione da parte della Polizia Locale
Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati
Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali
Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
Tracciabilità dei flussi finanziari
Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list

Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza  
(OICAT)

**COMUNE: CAMPOROTONDO ETNEO**

**MONITORAGGIO PTPCT 2023-2025**

**UFFICIO: AREA VIGILANZA**

**RESPONSABILE: RESPONSABILE P.O. DOTT. SANFILIPPO GIUSEPPE**

**ELENCO MISURE OBBLIGATORIE**

- Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonché da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

**ELENCO MISURE ULTERIORI/SPECIFICHE**

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni
- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e degli atti di vigilanza di competenza dell'amministrazione ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale
- Assegnazione della attuazione delle misure di prevenzione come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Assegnazione della mappatura dei processi come obiettivo di performance dei Dirigenti/PO
- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli
- Circolari - Linee guida interne
- Controlli ulteriori rispetto a quelli tipici, a cura di una terza parte indipendente e imparziale
- Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio
- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto
- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE
- Firma congiunta Funzionario e Dirigente
- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio
- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali
- Formazione specialistica sull'attuazione delle misure di prevenzione e sull'aggiornamento del PTPC
- Implementazione di sistemi di controllo a diversi livelli
- Informatizzazione e automazione del monitoraggio
- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013) nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura
- Intensificazione dei controlli sull'attuazione del codice di comportamento e/o sul codice etico
- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione
- Monitoraggio sul rispetto dei termini endo-procedimentali
- Obbligo di esaminare il PTPCT e individuazione delle misure di prevenzione da attuare nel processo
- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate
- Partecipazione collegiale del personale dell'ufficio
- Potenziamento conoscenza giuridico-normativa
- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori
- Predisposizione e pubblicazione di buone pratiche
- Report misure di prevenzione della corruzione e illegalità attuate nel processo
- Report periodici al RPCT
- Rispetto dei termini e delle prescrizioni indicati nel regolamento e verifica da parte del dirigente

- Riunioni periodiche di confronto
- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività'
- Supportare il responsabile del procedimento anche attraverso servizi specialistici di supporto esterno
- Svolgimento di riunioni periodiche tra dirigente e funzionari dell'Ufficio per finalità specifiche
- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list
- Verifiche periodiche ex post effettuate dall'organismo indipendente di controllo anticorruzione e per la trasparenza (OICAT)

Per la prevenzione dei rischi sono adottate specifiche misure di trattamento:

Misure generali che sono misure che intervengono in misura trasversale sull'intera attività amministrativa e che incidono complessivamente sul sistema di prevenzione.

Misure specifiche che sono misure che agiscono puntuale su alcuni specifici rischi e che quindi incidono su problemi specifici.

#### MISURE GENERALI

Codice di comportamento;

Applicazione disciplina di cui all'art 53 del d.lgs 165 del 2001 in materia di conferimento incarichi extraistituzionali;

Regole per la formazione di commissioni e per l'assegnazione di uffici;

Applicazione disciplina di cui all'art 53 del d.lgs 165 del 2001 in materia di attività da compiere a seguito della cessazione dal rapporto di lavoro (pantouflage);

Formazione;

Rotazione ordinaria del personale;

Rotazione straordinaria ai sensi dell'art 16 del d.lgs 165 del 2001;

Misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower);

Patti di integrità protocolli di legalità.

#### MISURE SPECIFICHE

Le misure specifiche si affiancano e si aggiungono sia alle misure generali sia alla trasparenza ed agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio. Le misure specifiche a protezione dei Valori pubblici, sono state proposte dai responsabili di area al RPCT in base ai procedimenti di rispettiva competenza .

Tra le misure specifiche rientrano:

L'attuazione del procedimento sulla prevenzione del conflitto di interessi;

L'attività di formazione;

i controlli successivi di regolarità amministrativa e contabile.

Attuazione della misura anticiclaggio.

#### LA TRASPARENZA

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'impianto anticorruzione della L. 190 del 2012. Si attua attraverso la pubblicazione di dati in amministrazione trasparente. Gli obiettivi della trasparenza sono strategici e costituiscono parte integrante degli strumenti programmazione strategica ed operativa a valenza annuale e pluriennale e di tutti i documenti ad essi allegati. Tali obiettivi devono indirizzare tutta l'azione attività amministrativa verso il raggiungimento di elevati livelli di trasparenza e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

La trasparenza è attuata:

- Attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sulla sezione del sito di Amministrazione trasparente;
- Attraverso l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

La tabella allegata denominata Obblighi di pubblicazione è quella aggiornata al PNA 2022; a margine della stessa è indicato l'ufficio competente ad effettuare le pubblicazioni.

## LA TRASPARENZA DEI CONTRATTI PUBBLICI

La trasparenza dei contratti pubblici trova fondamento giuridico nel codice dei contratti pubblici e nella disciplina in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. La stazione appaltante ha specifici obblighi di pubblicazione di atti, dati ed informazioni sulla sezione di amministrazione trasparente che afferiscono ad ogni tipologia di appalto e ad ogni fase, dalla programmazione alla scelta del contraente, dall'aggiudicazione all'esecuzione del servizio.

Una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano nazionale di ripresa e resilienza è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestione illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione: va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate.

Sul sito dell'ente dovrà essere creata una sezione specifica dedicata al PNRR in cui saranno raccolte le informazioni sulla gestione dei progetti.

## ACCESSO CIVICO

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'art 5 del d.lgs 33 del 2013 e riguarda l'obbligo per la P.A. di pubblicare nell'apposita sezione del proprio sito istituzionale amministrazione trasparente, documenti, informazione e dati riconoscendo in tal modo il diritto di chiunque di richiedere gli stessi documenti, informazione e dati nel caso ne sia stata omessa la pubblicazione, senza obbligo di motivare la richiesta.

La due attuali tipologie di accesso civico semplice e generalizzato, hanno finalità e modalità di esercizio differenti. L'esercizio di entrambi i diritti deve avere ad oggetto esclusivamente la richiesta di documenti, informazione e dati relativi all'attività di competenza di questa amministrazione. Il diritto di esercita gratuitamente senza indicare particolari motivazioni. Il rilascio è gratuito salvo il rimborso del costo di riproduzione su supporti materiali.

Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato da parte del resp.le competente che detiene i dati, le informazioni ed i documenti oggetto di richiesta.

Le domande di accesso civico generalizzato sono inviate al resp.le che detiene gli atti e i dati. Non sono ammesse domande generiche che non individuano specificamente dati, documenti informazioni. Non sono ammesse domande di accesso per numeri manifestamente irragionevoli di documenti tali da impedire o rallentare il buon funzionamento dell'ufficio.

In Amministrazione trasparente sono pubblicati il nominativo del resp.le della trasparenza, il nominativo del titolare del potere sostitutivo e le indicazione delle pec e dei numeri di telefono degli uffici del responsabili di P.O.

## REGISTRO ACCESSI

Anac dispone l'adozione del registro degli accessi che deve contenere l'elenco delle richieste con oggetto, data, esito e indicazione data decisione. Il registro è pubblicato oscurando i dati sensibili e personali eventualmente presenti su Amministrazione trasparente altri contenuti – accesso civico.

## MONITORAGGIO E RIESAME MISURE

Allo scopo di disegnare un'efficace strategia di prevenzione della corruzione l'ente individua un sistema di monitoraggio sia sull'attuazione delle misure sia con riguardo all'intero impianto di prevenzione per valutarne la sostenibilità, l'impatto nonché l'efficacia, così da adeguare tempestivamente le misure di prevenzione e renderle rispondenti alla specificità organizzative e al miglioramento della performance dell'ente.

L'esercizio dell'attività di monitoraggio compete al RPCT ma anche ai responsabili di P.O. a cui è attribuita la responsabilità dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e la loro rendicontazione. Concorrono al monitoraggio anche i referenti nominati dai titolari di P.O.

Il monitoraggio attiene:

alla verifica continua sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e sulla idoneità delle singole misure di trattamento del rischio;

Il riesame invece è l'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

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

In allegato sono riportati i processi connessi con valori pubblici e le misure individuate a protezione dei valori stessi.

## CONFLITTO DI INTERESSE:

art. 6 bis della legge 241/1990 introdotto con art. 1 c. 41 Legge 190/2012, artt. 6 e 7 del DPR 62/2013 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici .

Tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto d'interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza.

Si definiscono qui le modalità di gestione che il Comune intende adottare per prevenire, individuare, monitorare e gestire gli eventuali conflitti di interessi.

Conflitto di interessi è la condizione che si verifica quando risulta compromessa, anche potenzialmente (cfr. Allegato 5 PTPC 2021-2023), l'imparzialità richiesta ai soggetti che, nell'esercizio diretto del potere decisionale, possono interporre interessi propri o del proprio coniuge, di parenti e/o affini entro il secondo grado, così come di soggetti con i quali sussiste una relazione accertata dalla quale può scaturire un reciproco interesse, patrimoniale o non patrimoniale, anche asimmetrico in conflitto con gli interessi dell'Ente, così come agli altri soggetti comunque coinvolti e/o partecipi dello stesso e/o di analogo processo decisionale;

Soggetti Rilevanti: soggetti che - per legge, per contratto o per dovere professionale - hanno l'obbligo di agire nell'interesse primario dell'Ente nell'esercizio delle funzioni decisionali, di controllo o istruttorie loro affidate, ovvero, "a titolo esemplificativo e non esaustivo":

- i dipendenti di ruolo ai sensi del D.lgs. 165/2001, sia con contratto a tempo indeterminato, sia con contratto a tempo determinato, in servizio presso il Comune di Camporotondo Etneo;
- coloro che operano presso il Comune in qualità di stagisti, tirocinanti, contrattisti e in ogni altra tipologia di rapporto.

c) Soggetti Collegati – i soggetti aventi interessi prossimi a quelli dei Soggetti Rilevanti, ovvero:

- gli stretti familiari del Soggetto Rilevante, quali il coniuge – anche se legalmente separato -, il convivente - ove accertato -, i parenti e gli affini entro il secondo grado e le persone viventi a carico del Soggetto Rilevante o degli stretti familiari suindicati;
- le società di cui il Soggetto Rilevante è socio, anche di minoranza;

- le società, comprese quelle controllanti o controllate, le fondazioni e le associazioni, anche non riconosciute, nelle quali il Soggetto Rilevante rivesta funzioni di amministrazione o di controllo (amministratore, sindaco, direttore generale, commissario liquidatore, membro del consiglio di sorveglianza o funzioni equipollenti) o per le quali svolga incarichi di consulenza o alle quali, comunque, fornisca prestazioni retribuite;
- le società, comprese quelle controllanti o controllate, le fondazioni e le associazioni, anche non riconosciute, nelle quali uno stretto familiare del Soggetto Rilevante rivesta funzioni di amministrazione o di controllo.

d) Controparti – i soggetti che abbiano e/o abbiano avuto rapporti negoziali con l’ente.

e) Processi – i processi per la gestione degli interessi dell’ente

Tutti i Destinatari della presente sezione nei loro rapporti esterni ed interni, devono privilegiare gli interessi del Comune rispetto ad ogni altra situazione che potrebbe comportare un beneficio o un vantaggio, anche solo potenziale, per se stessi o per il proprio coniuge, parenti e/o affini entro il secondo grado così come per quei soggetti con i quali sussiste una relazione accertata dalla quale può scaturire un reciproco interesse, patrimoniale o non patrimoniale, anche asimmetrico.

In tale prospettiva, tutti i Destinatari devono sempre operare in modo da evitare ogni situazione di conflitto e devono astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale a quello dell’Ente o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, o di concorrere nell’assumere in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell’interesse esclusivo dell’ente. Tutti coloro che operano per l’Ente, senza distinzioni o eccezioni, sono impegnati ad osservare e a fare osservare tali principi nell’ambito delle proprie funzioni e responsabilità. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio dell’ente può giustificare l’adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

Detta disciplina si applica in tutti i processi aventi un valore economico e/o strategico significativo. In particolare, “a titolo esemplificativo e non esaustivo”:

- L’allocazione delle risorse finanziarie;
- L’amministrazione del personale, inclusi i processi di assunzione (ad esempio Commissioni di concorso), valutazione e retribuzione;
- La gestione del contenzioso;
- La selezione di fornitori e consulenti

Modalità di gestione: acquisizione della dichiarazione sul potenziale conflitto di interessi e obblighi dichiarativi.

Il responsabile di ciascuna unità organizzativa, all’avvio di ciascuna procedura conclusione dell’istruttoria relativa alle assunzioni di personale a tempo indeterminato, determinato, in somministrazione, all’atto del trasferimento da una unità organizzativa ad altra unità organizzativa e all’atto dell’iscrizione nell’elenco degli operatori economici ecc ecc, è tenuta a consegnare alle Controparti modello di dichiarazione che dovrà essere resa dalle controparti medesime per la rilevazione di potenziali conflitti di interesse, dalla quale risulti:

- a) la conoscenza del Codice di comportamento nazionale e dell’ente ;
- b) l’indicazione di eventuali rapporti professionali o familiari con Soggetti Rilevanti e comunque la presenza di eventuali conflitti potenziali di interesse. Tale dichiarazione stabilisce che nel caso in cui dovesse trovarsi in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interesse, il soggetto si impegna - in maniera autonoma e senza ricevere esplicita richiesta ad informare tempestivamente il proprio superiore gerarchico. Appena ricevuta l’informazione il Responsabile o superiore gerarchico individua le soluzioni operative atte a salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività e fornisce all’interessato le necessarie istruzioni, anche scritte. Qualora il Responsabile di un Ufficio abbia motivo di ritenere che un dipendente dello stesso Ufficio, oppure una risorsa a diverso titolo contrattualizzata si trovi in una situazione di apparente conflitto di interessi, esperisce le dovute verifiche nei limiti consentiti dall’ordinamento italiano, ferme restando le eventuali responsabilità di ordine disciplinare a carico dei soggetti interessati qualora le stesse confermino la sussistenza dei dovuti presupposti. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, i destinatari del presente sezione del PTPCT, all’atto dell’assegnazione all’ufficio o al momento della sottoscrizione del contratto nonché a seguito di trasferimento e/o avvicendamento in altro ufficio dell’amministrazione, informano per iscritto il Responsabile E.Q. ovvero il proprio superiore gerarchico, di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con



soggetti privati in qualunque modo retribuiti che abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni. In particolare precisano se, in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente, abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i rapporti di collaborazione sopra indicati. Tale dichiarazione viene comunque rinnovata annualmente. Precisano inoltre se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti l'ufficio, limitatamente alle pratiche a loro affidate; lo stesso obbligo di informativa sussiste anche nel caso in cui la situazione concreta o potenziale di conflitto di interesse

Secondo quanto stabilito dalla legislazione vigente ove tale situazione sopravvenga in costanza di rapporto, di tale evenienza gli interessati sono tenuti ad aggiornare tempestivamente i rispettivi superiori gerarchici.

I dipendenti nominati componenti di Commissioni di concorso per la selezione di personale, contestualmente all'accettazione della nomina, rendono una dichiarazione con la quale attestano di non trovarsi in una delle situazioni di conflitto di interesse di cui al presente articolo.

I responsabili di E.Q prima di assumere le loro funzioni, comunicano all'Amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porli in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolgono e dichiarano se hanno parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovranno gestire o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. La dichiarazione è resa, nel rispetto dell'obbligo di aggiornamento della propria condizione, all'insorgenza di una o più fattispecie tra quelle sopra indicate e, comunque, annualmente. Qualora, il Segretario comunale si trovi in una situazione di conflitto di interessi, ne deve dare notifica al Sindaco

Alcune tipologie di relazioni che possono potenzialmente generare situazioni di conflitto di interesse sono:

- Relazioni “di rischio potenziale”: scambio di doni, regali ed altre utilità, ad eccezione dei regali d'uso o di cortesia purché di modico valore, così come determinato nel Codice di comportamento dei dipendenti
- Relazioni “finanziarie”: presenza di rapporti finanziari (es. crediti o debiti);
- Relazioni “familiari/affettive”: situazioni di coniugio, accertata convivenza, parentela o affinità entro il secondo grado (es. Familiari)
- Relazioni “professionali”: collaborazione professionale – sia diretta che indiretta – di carattere privato.
- Relazioni “professionali di comodo”: rischio che durante il periodo di servizio i Destinatari possano operare non nel completo interesse del Comune e/ma di fatto preconstituirsì delle situazioni vantaggiose per ottenere successivamente incarichi professionali presso altri soggetti (es. Pantouflage).
- Relazioni “extra-istituzionali”: rischio che durante il periodo di servizio i Destinatari possano preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose per ottenere incarichi d'ufficio o extraistituzionali.

La gestione dei conflitti di interesse consta delle seguenti fasi:

- a) identificazione delle situazioni di potenziale conflitto di interessi;
- b) gestione dei conflitti di interesse con adozione di adeguati provvedimenti quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, l'immediata esclusione dell'interessato in potenziale conflitto di interesse dal procedimento amministrativo e/o decisionale o – qualora ne ricorrano i presupposti – al suo trasferimento, temporaneo o definitivo, ad altro incarico e/o ufficio;

Le unità organizzative sono responsabili delle attività di cui al comma precedente, fermo restando l'obbligo di evidenziare e rappresentare, al proprio Responsabile ogni possibile conflitto di interessi onde consentire di valutare l'adozione degli eventuali provvedimenti e/o delle più idonee azioni correttive.

Il resp.le titolare di E.Q. ha l'obbligo di effettuare i controlli a campione sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati. In tema di Controlli sulla documentazione amministrativa la principale normativa di riferimento è il D.P.R. n. 445/2000, Capo V, artt. 71-72. In particolare, l'art.

71 stabilisce che le amministrazioni procedenti sono tenute ad effettuare idonei controlli, anche a campione in misura proporzionale al rischio e all'entità del presunto beneficio, e nei casi di ragionevole dubbio, sulla veridicità delle dichiarazioni di cui agli artt. 46 e 47 dello stesso D.P.R. n. 445/2000, anche successivamente all'erogazione dei presunti benefici, comunque denominati, per i quali sono rese le dichiarazioni. I controlli devono essere effettuati mediante la consultazione degli archivi della P.A. certificante o richiedendoli alla stessa, anche mediante strumenti informatici. Esempi di possibili strumenti a disposizione del responsabile del procedimento per la verifica delle dichiarazioni di inesistenza di conflitto di interesse:

- dati e informazioni ricavabili da visure dei registri camerali, commerciali, delle imprese;
- consultazione diretta degli archivi dell'eventuale amministrazione citata nell'autodichiarazione;
- verifica del testo ed esame delle situazioni di conflitto indicate dallo stesso dichiarante;
- elementi desumibili da fonti pubbliche, es. ricerche su internet, informazioni pubblicate su Amministrazione Trasparente o dai media o elementi riscontrati nel corso di altri controlli/audit;
- banche dati su internet, informazioni sui rapporti che intercorrono tra le singole imprese e i loro rappresentanti legali;
- verifiche su segnalazioni ricevute dall'esterno, da persone estranee alla situazione di conflitto, o sulla base di segnali di avvertimento, seguite da istruttoria interna in contraddittorio con il soggetto interessato;
- ogni altro elemento utile a disposizione del responsabile;
- eventuale ricorso alle Autorità investigative competenti qualora ricorrano fondati indizi di non veridicità dell'autodichiarazione.

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

COSA	CHI	COME	QUANDO	DISPOSIZIONI NORMATIVE E REGOLAMENTARI	ATTI
- Valore Pubblico - Obiettivi di mandato - Obiettivi strategici Obiettivi operativi	Area strategia – UO Programmazione e controllo,  Assessori,  titolari  E.Q.,  Nucleo di Valutazione	Verifica dello stato di attuazione programmi	Annuale  Entro il 15 novembre o nei termini di legge	Art. 147 e ss D.Lgs 267/00  Regolamento sui controlli interni	Consiglio Comunale
		Verifica dello stato di avanzamento del Valore Pubblico - PIAO – sottosezione 2.1	Annuale  Entro 30 giugno		Art. 6, 10 D.Lgs. 150/2009
	Nucleo di Valutazione Relazione sullo stato di avanzamento del Valore pubblico – PIAO – sottosezione 2.1				
	Obiettivi di - gestione (PEG) - performance - accessibilità - semplificazione - digitalizzazione - pari opportunità - qualità dei servizi	Area strategia – UO Programmazione e controllo,  Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza,  titolari di	Verifica infra-annuale sullo stato di attuazione degli obiettivi ed eventuali variazioni	2 volte all'anno  30/06-30/09	D.Lgs. 150/2009  Regolamento dei controlli interni  Regolamento del Sistema di Direzione - misurazione e valutazione della performance
Rendicontazione al 31/12			Annuale Entro il 28 febbraio	Adozione della Relazione sulla Performance	
E.Q.  Stakeholder (gradimento servizi),		Relazione annuale sulla Performance	Annuale Entro il 30 giugno	Nucleo di Valutazione Validazione della Relazione sulla Performance	
Nucleo di Valutazione			Annuale		

SEZIONE 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

COSA	CHI	COME	QUANDO	DISPOSIZIONI NORMATIVE E REGOLAMENTARI	ATTI
Misure di prevenzione e contrasto del rischio corruttivo	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPCT)  Area strategia – UO Programmazione e controllo,  Dirigenti,	Verifica infra-annuale del rispetto delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi ed eventuali adeguamenti delle misure	2 volte all'anno  30 giugno 30 settembre in concomitanza con il monitoraggio degli obiettivi di performance	ANAC - Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)  Art. 1, L. 190/2012  Decreto legislative 14 marzo 2013, n. 33, artt. 44 e 45, co. 1  Art. 6, 10, 14 D.Lgs. 150/2009	Giunta comunale  Presenza d'atto dello stato di attuazione delle misure ed approvazioni di eventuali adeguamenti
		Rendicontazione al 31/12 del rispetto delle misure	Annuale Entro il 28 febbraio		Approvazione rendicontazione al 31/12
		Internal auditing (a campione)	Annuale		Adozione della Relazione sulla Performance
		Relazione annuale del RPCT (modello ANAC)	Annuale Entro il 15 dicembre		RPCT Relazione Annuale del RPCT (modello ANAC)
		Relazione annuale sulla Performance	Annuale Entro il 30 giugno		Regolamento dei controlli interni
Trasparenza	Stakeholder (gradimento servizi),  Nucleo di Valutazione  ANAC	Verifica infra-annuale del rispetto delle misure di trasparenza ed eventuali adeguamenti delle misure	2 volte all'anno  30 giugno 30 settembre in concomitanza con il monitoraggio degli obiettivi di performance	Regolamento dei controlli interni	Giunta comunale Presenza d'atto dello stato di attuazione delle misure di trasparenza e approvazione di eventuali adeguamenti
		Verifica assolvimento obblighi di trasparenza	Annuale disciplinata da delibera ANAC		Nucleo di Valutazione  Validazione della Relazione sulla Performance
		Invio ad ANAC assolvimento obblighi di pubblicazione e trasmissione dati per gare e contratti	Annuale Entro il 31 gennaio		Attestazione assolvimento obblighi di Trasparenza

SEZIONE 3 – ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

COSA	CHI	COME	QUANDO	DISPOSIZIONI NORMATIVE E REGOLAMENTARI	ATTI
Coerenza tra struttura organizzativa ed obiettivi	Nucleo di Valutazione	Relazione sulla Performance	Annuale Entro 30 Giugno	Art. 14 D.Lgs. 150/2009  Art. 5 - Decreto 24/06/2022 - Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con Ministro dell'economia e delle Finanze	Giunta Comunale  Adozione della Relazione sulla Performance
					Nucleo di Valutazione  Validazione della Relazione sulla Performance
Coerenza tra performance individuale e obiettivi assegnati e resi in lavoro agile	Nucleo di Valutazione	Relazione sulla Performance	Annuale Entro 30 Giugno	Art. 14 D.Lgs. 150/2009  Art. 5 - Decreto 24/06/2022 - Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con Ministro dell'economia e delle Finanze	Giunta comunale Adozione della Relazione sulla Performance
					Nucleo di Valutazione Validazione della Relazione sulla Performance
Coerenza tra struttura organizzativa ed obiettivi	Area strategia – UO Organizzazione e Risorse Umane  Dirigenti  Nucleo di Valutazione	Verifica infra-annuale della capacità assunzionale e dei bisogni dell'Ente ed eventuale adeguamento della programmazione	Almeno 2 volte all'anno	Art. 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.  Art. 5 - Decreto 24/06/2022 - Ministro della Pubblica Amministrazione di concerto con Ministro dell'economia e delle Finanze	Giunta comunale Approvazione della variazione del Piano triennale del fabbisogno di cui all'apposita sottosezione del PIAO Parere preventivo del Collegio di Revisione dei Conti
		Relazione sulla Performance			Annuale Entro 30 Giugno